



**El progreso
es de todos**

Mincomercio

DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones

**Grupo Análisis y Gestión de la Cadena Logística
de Comercio Exterior**

**GUÍA SIIS - Módulo Presentación y Actualización
Exportadores Policía Antinarcóticos**



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
Control de versiones.....	3
Introducción.....	4
Objetivo	5
Glosario	6
Pre-requisitos	7
1. Registro de la Empresa.....	8
2. Solicitar nueva contraseña.....	14
3. Ingreso al Sistema con las credenciales	16
Sección 1: Ver información de la empresa.....	18
Sección 2: Ver estado de avance de la solicitud.....	19
Sección 3: Diligenciamiento de información	20
Sección 4: Generar documento para presentar	34
DATOS DE CONTACTO	37
Requisitos Técnicos para Firmar Digitalmente el Formulario de Presentación Virtual Empresa Exportadora ante Dir. Antinarcóticos	38
JSIGNPDF	



Control de versiones

Versión	Fecha	Proceso/Modificación	Autores
1.0	01/08/2018	Creación Inicial del Documento	Grupo Análisis y Gestión de la Cadena Logística de Comercio Exterior
2.0	25/06/2019	Actualización del procedimiento, de acuerdo con las mejoras implementadas	Grupo Análisis y Gestión de la Cadena Logística de Comercio Exterior - OSI
2.1	19/01/2022	Actualización del procedimiento, de acuerdo con Circular 028 de 2020	Grupo Análisis y Gestión de la Cadena Logística de Comercio Exterior



FC-GU-004 Vx



Introducción

En aplicación de la política de facilitación de comercio, la Dirección de Comercio Exterior y la Dirección Antinarcoóticos de la Policía Nacional presentan el desarrollo informático del aplicativo que permite la presentación y actualización de las empresas exportadoras ante la Dirección de Antinarcoóticos en línea, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE, con el fin de reducir tiempos y costos en dichas operaciones logrando así mayores niveles de competitividad para el sector.

La Dirección de Antinarcoóticos de la Policía Nacional dispuso desde el 1 de febrero de 2017 la eliminación de manera definitiva de la presentación personal del Representante Legal de la empresa exportadora en las salas de análisis de las Compañías Control Portuario y Aeroportuario. Esta disposición se informó mediante Circular 003 del 18 de enero de 2017 del Ministerio de Comercio Exterior.

De esta manera, se agiliza el proceso de inscripción, se elimina el trámite documental, se reducen los tiempos y costos para los exportadores, y se genera trazabilidad en las operaciones de comercio exterior. Esta medida hace parte de la política de facilitación de comercio que lidera el Ministerio, para evitar demoras y contratiempos en las operaciones de comercio exterior.



Objetivo

El Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Policía Nacional – Dirección de Antinarcóticos en aras de mejorar los procedimientos de inscripción y actualización de información que facilite y agilice el proceso exportador realizado por las empresas en las salas de análisis de los diferentes puertos y aeropuertos del país, sin la necesidad de realizar desplazamientos a dichas salas, han implementado el aplicativo denominado Presentación y Actualización Exportadores ante Policia Nacional – Dirección Antinarcóticos para realizar dicha actividad a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior el cual se explica en la presente guía de usuario.



Glosario

Presentación y Actualización Exportadores Ante Policía Antinarcóticos

CALIDAD DIAN: en la primera página del RUT, y en la casilla 54 (“Usuarios Aduaneros”), se hace necesario identificar mediante una serie de códigos especiales cuales son las distintas actividades de tipo aduanero que pueden llegar a ser desarrolladas por la persona o empresa que se inscribe en el RUT

CALIDADES SIMULTÁNEAS: Jurídicamente se deben poseer al mismo tiempo las siguientes calidades: Si registro el tipo usuario aduanero “Depósito privado envíos urgentes 17”, debe igualmente registrarse como “Intermediario de tráfico postal y envíos urgentes 24”, en otra casilla del campo 54 códigos.

CONSIGNATARIO: En las operaciones de comercio internacional, la persona física o jurídica que figura en los documentos de transporte como receptor previsto de un envío y quién tiene derecho a reclamar la mercancía al transportista a su llegada a destino; a efectos aduaneros es el propietario legal de la misma

EXPORTADOR: Persona natural o jurídica, que realiza operaciones de exportación de bienes o servicios con destino a otros países o a zona franca industrial de bienes y servicios.

REPRESENTANTE LEGAL: El representante legal es la única persona que está facultada para comprometer con su firma a la organización, en la celebración y ejecución de todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social y que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de una empresa. Su carta de navegación está claramente definida en los estatutos de la organización que precisan los poderes, deberes y obligaciones que los representantes legales tienen en desarrollo de sus funciones, entre los que se destacan acciones como las de aprobar, ejecutar, nombrar, adquirir, arrendar, contratar, pagar obligaciones y firmar toda clase de documentos.

USUARIO ADUANERO: es aquella persona natural o jurídica que interviene directa o indirectamente en las operaciones de importación y/o exportación de bienes y/o servicios y/o de tránsito aduanero



Módulo Presentación y Actualización Exportadores Ante Policía Antinarcóticos - Ventanilla Única De Comercio Exterior - VUCE

Pre-requisitos

Para poder realizar el trámite de Presentación Ante Policía Antinarcóticos a través de la VUCE tener en cuenta lo siguiente:

- ✚ Tener calidad de exportador ante la DIAN
- ✚ Contar con firma digital expedida a nombre del Representante legal o Representante legal suplente de la Empresa Exportadora.
 - De no contar con firma digital, se puede realizar la solicitud sin costo a través de la Ventanilla Unica de Comercio Exterior previa verificación de existencia del convenio con la Entidad Certificadora.
 - Directamente con las Entidades de certificación avaladas por la ONAC en Colombia; *Certicámara, GSE, Camerfirma, Andes*
- ✚ Conexión a internet: El trámite se realiza a través de la Ventanilla Unica de Comercio Exterior – VUCE
- ✚ Navegadores compatibles: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox.
- ✚ **LEER y APLICAR [Guía_Firmar_Formulario \(Ir a la Guía\)](#)**
- ✚ Tiempo de respuesta por parte de Policía Antinarcóticos: De 1 a 48 horas

Tenga en cuenta que posterior al proceso de verificación por parte de la Dirección Antinarcóticos, algunas empresas selectivamente serán objeto de visita por parte de dicha entidad, la cual se notificará al correo electrónico registrado por el exportador en el módulo “Presentación y Actualización Exportadores”

Los lineamientos para la presentación y actualización de empresas exportadoras ante Policía Antinarcóticos a través de la VUCE se encuentran en la [Circular 028 del 10 de noviembre del 2020](#) la cual deroga las Circulares 026 y 031 de 2016, 003, 006 y 016 de 2017 y 033 de 2018.



1. Registro de la Empresa

Para iniciar el trámite de presentación virtual de la Empresa exportadora es necesario solicitar usuario y contraseña para ingresar al Módulo “Presentación y Actualización Exportadores Policía Antinarcóticos” a través de los siguientes pasos:

- A. Ingresar a www.vuce.gov.co en el aplicativo “[Presentación y Actualización Exportadores Policía Antinarcóticos](#)”.





B. Dar clic en el botón **Registrar mi empresa** si aún no se ha registrado.

Presentación Empresas Exportadoras

INGRESO AL SISTEMA

Ingresar el usuario:

Nit del exportador

Ingresar contraseña:

Contraseña

Ingresar

Instrucciones

¿Quiénes pueden registrarse?:

- Sólo deben registrarse exportadores que requieran presentar y/o actualizar la información de su empresa ante la Policía Antinarcóticos.

1 Registrar mi empresa Enviar nueva contraseña

C. Digitar el NIT de la empresa sin el dígito de verificación: si al momento de guardar la información de la empresa ya se encuentra creada en el sistema, este generará el siguiente mensaje “un error ocurrió mientras se insertaban los registros – encontrados registros duplicados, ya hay un registro en la base de datos para el campo NIT”

Presentación Empresas Exportadoras

INICIO DESCARGAS

REGISTRO DE USUARIOS

FORMULARIO DE REGISTRO

NIT de la empresa

NIT

Dígito de verificación

DV

Continuar>>

Se calcula automáticamente al dar clic sobre el NIT digitado

Instrucciones

¿Quiénes pueden registrarse?:

- Sólo deben registrarse exportadores que requieran presentar su empresa ante la Policía Antinarcóticos para realizar operaciones de Comercio Exterior.

Instrucciones para registrarse:

- Ingrese el NIT
- Ingrese el dígito de verificación (El sistema lo calcula automáticamente)
- Presione el boton "continuar"
- Siga las instrucciones dadas en pantalla



- D. Digitar el correo para notificaciones, al cual se enviará el usuario y contraseña de ingreso

Presentación Empresas Exportadoras

INICIO DESCARGAS

REGISTRO DE USUARIOS

FORMULARIO DE REGISTRO

Nit: 830115297 6

Nombre / Razón social
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

Email para notificaciones:
A este correo le contactaremos
(Correo electrónico)

Dirección:
CL 29 13 A 15 P 9

No. documento representante legal: Cedula

Nombres y apellidos del representante legal:
Nombres Apellidos

Email del representante legal:

Términos y Condiciones:
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS
Le invitamos a conocer las Políticas de Protección de Datos Personales de este sitio web.
Con motivo de la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, han adoptado una Política para el Tratamiento de los Datos Personales, la cual puede ser consultada en el sitio web www.mincit.gov.co.
A la fecha el MINCIT (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) conserva la información de sus usuarios; esta información ha sido

Acepto los términos aquí expuestos:

Guardar registro Cancelar

Instrucciones
Recuerde...
• Complete en su totalidad la información solicitada en el presente formulario.

Instrucciones de uso:
• Ingrese el NIT
• Ingrese el dígito de verificación
• Presione el boton "continuar"
• Siga las instrucciones dadas en pantalla

- E. Digitar el número de documento del Representante Legal principal, nombres, apellidos y correo electrónico del mismo
- F. Aceptar los términos y condiciones dando clic en la casilla de verificación y finalmente dar clic en **Guardar registro**.

Después de ejecutar la opción Guardar registro, al correo electrónico registrado para notificaciones, llegará desde el correo actual *presentacionexportadores@mincit.gov.co* o *presentaciónexportadores@vuce.gov.co*, el mensaje con el correspondiente usuario y contraseña para ingreso al Módulo. Estos correos deberán ser excluidos de los correos no deseados (spam), y no deben tener restricción o bloqueo.



Una vez enviado el formulario, al correo electrónico registrado para notificaciones, desde el correo actual *presentacionexportadores@vuce.gov.co* o *presentacionexportadores@mincit.gov.co*, llegarán los mensajes informativos del trámite “EN VERIFICACION” y posteriormente la AUTORIZACION para exportar o requerimientos u observaciones sobre la información relacionada en el formulario.

Calidad de exportador:

Se incorpora una nueva opción para que todos los exportadores según su calidad se puedan registrar en el aplicativo, por ejemplo, los que cuenten con la calidad de **Exportador de café (calidad 2)**, **Usuarios Aduaneros Permanentes (calidad 37)**, etc...

Deben ingresar al sistema como se muestra a continuación:

Instrucciones

¿Quiénes pueden registrarse?:

- Sólo deben registrarse exportadores que requieran presentar y/o actualizar la información de su empresa ante la Policía Antinarcóticos.

[Registrar mi empresa](#) [Enviar nueva contraseña](#)

[Inscripción de empresas SIN REGISTRO ADUANERO](#)

FORMULARIO DE REGISTRO

Nit de la empresa

Dígito de verificación

El usuario no presenta calidad de exportador. Para continuar con el trámite diligencie el siguiente [Formulario](#)



En este nuevo formulario los exportadores deberán seleccionar la calidad que tienen frente a la DIAN, una vez seleccionado continúan con el proceso normal de la plataforma.

REGISTRO DE USUARIOS

FORMULARIO DE REGISTRO

Seleccionar calidad DIAN

Seleccionar calidad DIAN...

SELECCIONAR CALIDAD DIAN...

BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ESPECIALES DE EXPORTACION PEX
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL
EXPORTADOR DE CAFE
USUARIO ADUANERO PERMANENTE
USUARIO ALTAMENTE EXPORTADOR
USUARIO DE SISTEMAS ESPECIALES DE IMPORTACION Y EXPORTACION
USUARIO DE ZONAS ECONOMICAS ESPECIALES DE EXPORTACION
USUARIO INDUSTRIAL DE BIENES ZONA FRANCA
USUARIO INDUSTRIAL DE SERVICIOS ZONA FRANCA

Crear para notificaciones:

A este correo le contactaremos
(Correo electrónico)

Dirección:

Adicionalmente, el exportador tendrá que adjuntar copia del RUT, sin embargo, este registro queda en estado Inactivo ya que debe ser la Policía Antinarcóticos, quien autorice y habilite el usuario para que continúe con el trámite, de acuerdo con el numeral g) circ 028 donde se indica como proceder para el desbloqueo para los usuarios aduaneros que no cuentan con el código 22 en la casilla 54 del RUT. Esta calidad será identificada por los analistas de Policía Antinarcóticos con una marca para su reconocimiento y correspondiente actuación.

Inscripción de empresas SIN REGISTRO ADUANERO.

Esta nueva opción les permite a las agencias de aduana y de carga que no cuenten con registro aduanero y que manejan carga de diferentes exportadores, registrarse en el aplicativo con el fin de que el exportador pueda continuar con el trámite de presentación y actualización de su información ante la Policía Antinarcóticos. Este registro se hace una única vez, posteriormente la información queda guardada en la base de datos.



Se debe incorporar la información solicitada por el sistema así:

Instrucciones

¿Quiénes pueden registrarse?:

- Sólo deben registrarse exportadores que requieran presentar y/o actualizar la información de su empresa ante la Policía Antinarcoóticos.

[Registrar mi empresa](#) [Enviar nueva contraseña](#)

[Inscripción de empresas SIN REGISTRO ADUANERO](#)

REGISTRO DE AGENCIAS

FORMULARIO DE REGISTRO

En este formulario sólo se registran las **Agencias** que en el proceso de vinculación del exportador a la solicitud se les presenta el mensaje "no presenta ninguna calidad autorizada por DIAN para ejercer esta función."

Nit de la agencia
NIT

Dígito de verificación
DV

[Continuar>>](#)

ADMINISTRAR AGENCIAS

NIT:*

NIT DV:*

Nombre / Razón Social:*

Correo electrónico:*

Fecha de creación de la empresa:* ...

Estado de la empresa:*

Servicio que presta:*

[Guardar registro](#)

- AEROLINEA
- AEROLINEA Y BODEGA
- AGENCIA DE ADUANAS
- AGENCIA DE ADUANAS Y AGENCIA DE CARGA INTERNACIONAL
- AGENCIA DE ADUANAS Y AGENCIA DE CARGA INTERNACIONAL Y BODEGA
- AGENCIA DE ADUANAS Y BODEGA
- AGENCIA DE CARGA INTERNACIONAL
- AGENCIA DE CARGA INTERNACIONAL Y BODEGA
- BODEGA
- EXPORTADOR



El sistema le enviará una notificación al exportador informando que a agencia ya realizó el correspondiente registro en el sistema. El exportador podrá en este momento continuar con el trámite de presentación y actualización de su empresa en el aplicativo.

2. Solicitar nueva contraseña

Para solicitar nueva contraseña realice los siguientes pasos:

- A.** En la página principal del módulo Presentación y Actualización Exportadores Policía Antinarcoáticos dar clic en el botón **Enviar nueva contraseña**

Presentación Empresas Exportadoras

INGRESO AL SISTEMA

Ingresar el usuario :

Nit del exportador

Ingresar contraseña :

Contraseña

Ingresar

Instrucciones

¿Quiénes pueden registrarse?:

- Sólo deben registrarse exportadores que requieran presentar y/o actualizar la información de su empresa ante la Policía Antinarcoáticos.

Registrar mi empresa

Enviar nueva contraseña

- B.** Escriba el correo electrónico inscrito al momento de realizar el registro y haga clic en el botón **Enviar ahora**.

Presentación Empresas Exportadoras

RECORDAR CONTRASEÑA

Escriba su correo electrónico *

correo electrónico para notificaciones

(Correo electrónico)

Enviar ahora



Abra su correo electrónico, revise la bandeja de entrada y el correo no deseado, ubique el mensaje con asunto “**Acceso al sistema MINCIT - PONAL**” que contiene la información para el ingreso.

Correo de Notificación: Acceso al sistema MINCIT - PONAL



Si no llegan los correos a su bandeja de entrada, considere enviar un mensaje a la dirección electrónica que tenga el inconveniente; revise si se presenta algún rebote que le notifique sobre el error y examínelo.



3. Ingreso al Sistema con las credenciales

Para ingresar al sistema realizamos los siguientes pasos:

- A. Ingresar al módulo [Presentación y Actualización Exportadores Policía Antinarcoóticos](#) de la VUCE, digite el usuario y contraseña que recibió en el correo de notificación y haga clic en el botón **Ingresar**.

INGRESO AL SISTEMA

Ingresar el usuario :
830115297

Ingresar contraseña :
.....

Ingresar

- B. El sistema dará la bienvenida e instruirá sobre el tipo de información que debe usted suministrar para dar trámite a la solicitud. Dar clic en el botón **Comenzar ahora**.

- C. El Sistema presentará el formulario para actualización de datos que solicita los siguientes datos:

- Fecha de constitución
- Tipo de constitución (Acciones Simplificada, Sociedad Anónima, etc.), Capital constituido (aprobado), objeto social tal cual se evidencia en cámara de comercio

Presentación Empresas Exportadoras

INICIO DESCARGAS

Le damos la bienvenida, durante este proceso se solicitará completar información de su empresa la cual es indispensable para dar trámite a su solicitud.

La información que deberá suministrar es la siguiente:

- Sedes o sucursales de la empresa
- Registro de productos a exportar
- Socios y empleados que considere necesarios
- Consignatarios
- Agencias de aduana y/o carga

Comenzar ahora



- **Página web** (opcional, se debe tener en cuenta el protocolo de la página si es http o https ej. http://www.miempresa.com) y sigla o acrónimo (opcional),

Seguidamente dar clic en el botón **Guardar y continuar**.

Una vez actualiza la información inicial de la Empresa Exportadora se habilita el formulario de presentación que está dividido en 4 secciones presentadas así:

Presentación Empresas Exportadoras

INICIO DESCARGAS

Razón Social Empresa Exportadora

1. Ver información de la empresa [+]

2. Ver estado de avance de la solicitud [+]

3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS AGENCIA ADUANAS / CARGA CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

En caso de no contar con sucursales registre la información de la oficina principal.

Nueva sucursal

	SUCURSAL	DIRECCIÓN	BARRIO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	ZONA	TIPO PREDIO	TELÉFONO	CELULAR
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									

4. Generar documento para presentar [+]




Sección 1: Ver información de la empresa

Al hacer clic en la cabecera de esta sección se despliega la información diligenciada en el registro de usuarios así:

1. Ver información de la empresa [+]

Actualizar información Subir logo



Empresa		Si requiere actualizar el correo para notificaciones consultar la Circ. 028
Identificación	Nombre Razón Social	Email para notificaciones
830049786-3	MUNDO VIDEO CORPORATION S.A.S	contabilidad@dapcargo.com

Representante Legal

No. Identificación	Nombres	Email
98546160	GERMAN ALBERTO ARISTIZABAL CARDONA	contabilidad@dapcargo.com

Datos de Ubicación		Si requiere actualizar la dirección de la empresa consultar la Circ. 028
Dirección	Municipio	Departamento
CL 18 22 30	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D. C.
Fecha constitución	Capital constituido	
1998-10-07	\$9,735,993	
Objeto		

LA ACTIVIDAD DE VENTA Y ALQUILER DE MAQUINAS, SOFTWARE Y HARDWARE DE JUEGOS INTERACTIVOS CON O SIN INCENTIVO, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MAQUINAS Y ELEMENTOS PARA SISTEMAS DE TRANSACCIONES Y SOFTWARE DE GESTIÓN DE PAGOS.

Actualizar información

Si requiere actualizar la información de constitución de la empresa, se deben realizar los siguientes pasos:

- Clic en el botón **Actualizar información**: Se muestra un formulario en el cual se puede actualizar la *fecha de constitución*, *tipo de constitución* (Acciones Simplificada, Sociedad Anónima, etc.), *capital constituido* (aprobado), *objeto social* tal cual se evidencia en cámara de comercio, *página web* (opcional, se debe tener en cuenta el protocolo de la página si es http o https ej. <http://www.ejemplo.com>) y *sigla* (opcional), seguidamente dar clic en el botón *Actualizar*.

EMPRESA:

NIT:*

NIT DV:*

Fecha de constitución:*

Tipo de constitución:* ACTIVA

Capital constituido:* 9735993

Objeto Social:*

Página Web:
(URL)

Sigla:

Actualizar Borrar



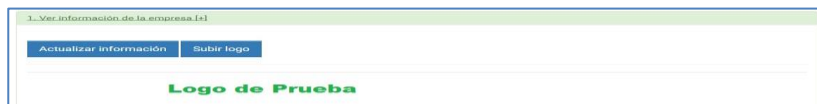
Representante Legal: Si requiere actualizar los datos del Representante Legal y tiene acceso al formulario de presentación (usuario y contraseña), puede hacerlo desde el botón editar de color azul

En caso de requerir actualizar el domicilio de la empresa debe consultar el *numeral h) de la circ 028*, de igual forma si requiere actualizar el correo para notificaciones, o razón social de la empresa.

Para subir el logo de la empresa se deberán realizar los siguientes pasos:

- A. Clic en el botón **Subir logo**
- B. Leer el mensaje de las características Del logo y si son las indicadas clic en el botón **seleccionar archivo**.
- C. En el explorador de archivos seleccionar el logo.

Clic en el botón **Guardar logo** y **Continuar**.



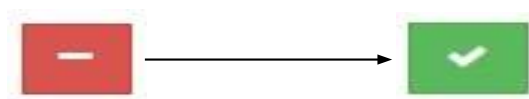
Si el paso anterior es correcto, el logo se podrá visualizar según ilustración anterior.

Sección 2: Ver estado de avance de la solicitud

Al dar clic en la cabecera de esta sección se despliega la información de la siguiente manera:

2. Ver estado de avance de la solicitud [+]	
En el siguiente cuadro se muestra el estado de avance de la actualización de la información, sólo cuando todas las opciones se encuentren en estado completado usted podrá generar la solicitud y enviarla.	
En la parte de abajo puede completar la información solicitada.	
1	Sedes (Sucursales)
2	Registro de productos
3	Personal de la empresa (Socios y personal administrativo)
4	Consignatarios
5	Agencia Aduanas / Carga
6	Cuestionario de seguridad

Esta sección es de carácter informativo en la cual se puede visualizar la información faltante por diligenciar en la sección 3. Cuando un grupo de información de la sección 3 es diligenciada el estado cambia de color rojo a verde de la siguiente manera:





Sección 3: Diligenciamiento de información

Esta es la sección principal Del sistema, en la cual la empresa deberá suministrar la información de acuerdo a las pestañas de la sección.

3.1 SEDES: Esta pestaña permite la adición de cada una de las sedes de la empresa P. Ej oficinas, plantas de producción, sedes administrativas, entre otras. **El sistema solicita el diligenciamiento de por lo menos una sede** para que cambie el estado de este grupo de información.

Para poder agregar una sede se deben seguir los siguientes pasos:

A. Clic en el botón **Nueva sucursal**

B. Desplegará el formulario **Adicionar / Modificar Sucursal** para ingresar la siguiente información:

- Nombre de la sucursal o sede
- Correo electrónico de la sucursal o sede
- Dirección de correspondencia
- Barrio
- Teléfono
- Celular corporativo (este campo por defecto agrega el primer dígito del número celular (3), por lo cual se debe diligenciar desde el segundo dígito en adelante)
- La sucursal está ubicada en (lista editable)
- La sucursal es de tipo (lista desplegable)
- La sucursal es (lista desplegable).



- C. Después de diligenciar todos los campos se deberá hacer clic en los botones **Grabar registro** y **Continuar**.

Al realizar la acción anterior se podrá visualizar la información de la siguiente manera en la pestaña.

ADICIONAR / MODIFICAR SUCURSAL

Nombre de la sucursal:* PRUEBA

Correo electrónico:* correo@correo.com
(Correo electrónico)

Dirección de correspondencia:* CALLE 1 # 23-45

Barrio:* PRUEBA

Teléfono:* 50000000

Celular corporativo:* 310-000-0000

La sucursal esta ubicada en:* BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D. C.

La sucursal es de tipo:* Industrial

La sucursal es:* Propia

Grabar registro

Para **editar** esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A. Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.
- B. Modificar la información que desea editar.
- C. Clic en el botón **modificar registro** y Continuar.

Para eliminar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A. Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.
- B. Clic en el botón **Borrar** y Continuar.

3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS AGENCIA ADUANAS / CARGA CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

En caso de no contar con sucursales registre la información de la oficina principal.

[Nueva sucursal](#)

SUCURSAL	DIRECCIÓN	BARRIO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	ZONA	TIPO PREDIO	TELÉFONO	CELULAR	
✕	PRUEBA	CALLE 1 # 23-45	PRUEBA	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D. C.	Industrial	Propia	50000000	310-000-0000



3.2 PRODUCTOS: Esta pestaña permite la adición de cada uno de los productos que la empresa exporta. El sistema solicita el diligenciamiento de por lo menos un producto para que cambie el estado de este grupo de información.

Para poder agregar un producto se deben seguir los siguientes pasos:

- A. Clic en la pestaña productos
- B. Clic en el botón **Nuevo producto.**
- C. Desplegará un formulario al cual se le debe suministrar información como, seleccionar nombre (lista desplegable en la cual se puede buscar por número de partida arancelaria (4 primeros dígitos) o descripción.

Descripción del producto (detalle más amplio del producto) y consideraciones para la inspección de la mercancía (*campo opcional, en el cual, se podrá relacionar todo lo que se considere se debe tener en cuenta por parte de la Policía Antinarcoóticos para realizar la inspección*). Seleccionar si el producto se considera Como carga peligrosa.

REGISTRO DE MERCANCÍA

Seleccionar nombre:*

Descripción del producto:

¿Este producto es considerado como carga peligrosa?

SI
NO

En esta casilla puede especificar los requerimientos especiales para la inspección como acompañamiento de personal especializado de su empresa, cuidados con la mercancía, sugerencias entre otros para la inspección .

- D. Después de diligenciar todos los campos se deberá hacer clic en los botones **Grabar registro** y **Continuar.**

Al realizar la acción anterior se podrá visualizar la información de la siguiente manera en la pestaña.




3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS AGENCIA ADUANAS / CARGA CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

Nuevo producto

SUBPARTIDA	DETALLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CONSIDERACIONES PARA LA INSPECCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> 0101	Caballos, asnos, mulos y burdéganos, vivos.	PRUEBA	PRUEBA

Para editar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A.  Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.
- B. Modificar la información que desea editar.
- C. Clic en el botón **Modificar registro** y **Continuar**.

3.3 PERSONAL: Esta pestaña permite la adición de cada uno de los empleados y socios que la empresa considere necesarios se deben dar a conocer. El sistema solicita el diligenciamiento de por lo menos el Representante Legal Principal, Representante Legal Suplente y autorizados para firmar cartas de responsabilidad para que cambie el estado de este grupo de información.

Para poder agregar una persona se deben seguir los siguientes pasos:

- A. Clic en la pestaña personal
- B. Clic en el botón **Nuevo Registro**.

Desplegará un formulario al cual se le debe suministrar la siguiente información:

Relación con la empresa (lista desplegable) en la cual se debe seleccionar de acuerdo al cargo en la empresa, si es una persona autorizada para firmar cartas de responsabilidad que no sean los representantes legales principal y suplente se deberá seleccionar la opción **AUTORIZADO CON PODER**.



- Clase de documento (lista desplegable)
- Numero de documento
- Nombres y apellidos
- Correo electrónico
- Estado de vinculación (lista desplegable)

Dirección de residencia, Barrio, Ciudad (lista editable en la cual se puede buscar escribiendo el municipio donde está ubicada) **diferente a la dirección de la Empresa.**

Teléfono, Celular (Este campo por defecto agrega el primer dígito del número de celular **(3)**, por lo cual se debe diligenciar desde el segundo dígito en adelante),

Fecha de vinculación (se deberá dar clic en el botón con tres puntos (...) en la parte inferior del campo con lo cual se desplegará un calendario para seleccionar la fecha).

REGISTRAR SOCIOS / EMPLEADOS / PERSONAL DE LA EMPRESA

Relación con la empresa:* Seleccione uno...
Clase de documento:* Seleccione uno...
Número de documento:*
Nombres y Apellidos:*
Correo electrónico:*
(Correo electrónico)
Estado de vinculación:* Seleccione uno...
Dirección de residencia:*
Barrio:*
Ciudad:* Seleccione uno...
Teléfono:*
Celular:*
Fecha de vinculación:*
...

Grabar registro

D. Después de diligenciar todos los campos se deberá hacer clic en los botones **Grabar registro** y **Continuar**.

Al realizar la acción anterior se podrá visualizar la información de la siguiente manera en la pestaña.



3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS AGENCIA ADUANAS / CARGA CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

Se recomienda registrar todos los empleados que la empresa considere necesarios teniendo en cuenta la cadena de suministro de sus exportaciones.

[Nuevo registro](#)

...	NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	TIPO SOCIO	ESTADO VINCULACIÓN	FECHA PODER	DIRECCIÓN	BARRIO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	TELÉFONO
✎	SD	CEDULA DE CIUDADANIA	123	REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	ACTIVO EN LA EMPRESA	2016-11-21 10:22:38	ca	ca	SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	ANTIOQUIA	223

Para editar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A. Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.
- B. Modificar la información que desea editar.
- C. Clic en el botón **modificar registro** y **Continuar**.

3.4 CONSIGNATARIOS: Esta pestaña permite la adición de cada uno de los clientes en el exterior a los que la empresa le exporta. El Sistema solicita el diligenciamiento de por lo menos un consignatario para que cambie el estado de este grupo de información.

Para poder agregar un consignatario se deben seguir los siguientes pasos:

- A. Clic en la pestaña consignatario
- B. Clic en el botón **Nuevo consignatario**.
- C. Desplegará un formulario al cual se le debe suministrar información como, *País* (lista desplegable), *Ciudad*, *Nombre de la empresa*, *Identificación de la empresa en el país de destino*, *Dirección de correspondencia*, *Código postal* (opcional), *Teléfono* (indicativo más numero).

ADMINISTRAR CONSIGNATARIOS / CLIENTES

País:*

Ciudad:*

Nombre de la empresa:*

Identificación:*

Dirección de correspondencia:*

Código postal:

Teléfono (Indicativo + Número de teléfono):*

Estado del consignatario / cliente

[Grabar registro](#)




- D. Después de diligenciar todos los campos se deberá dar clic en los botones **Grabar registro** y **Continuar**.

Al realizar la acción anterior se podrá visualizar la información de la siguiente manera en la pestaña.

3. Diligenciamiento de información						
SEDES	PRODUCTOS	PERSONAL	CONSIGNATARIOS	AGENCIA ADUANAS / CARGA	CUESTIONARIO DE SEGURIDAD	CERTIFICACIONES
<input checked="" type="checkbox"/> Nuevo consignatario						
..	IDENTIFICACION	NOMBRE / RAZÓN	PAIS	CIUDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	123	PRUEBA	ALEMANIA	BERLIN	49123456789	CALLE 1 AV 1

Para editar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A. Clic al botón azul  al lado izquierdo del registro.
- B. Modificar la información que desea editar.
- C. Clic en el botón **modificar registro** y **Continuar**.

3.5 AGENCIAS DE ADUANA / CARGA: Esta pestaña permite la adición de cada uno de las agencias de aduana y/o carga con las cuales la empresa tiene algún vínculo en la cadena de exportación. El sistema solicita el diligenciamiento de por lo menos una agencia de aduana y/o carga para que cambie el estado de este grupo de información.

Para poder agregar una agencia de aduana y/o carga se deben seguir los siguientes pasos:

- A. Clic en la pestaña agencia de aduana y/o carga.
- B. Clic en el botón **Vincular agencia**.
- C. Desplegará un formulario al cual se le debe suministrar el NIT o Razón social de la agencia.

Dar clic en el botón **Buscar**

BUSCAR AGENCIA	
<input type="text" value="Escriba NIT ó Nombre de agencia"/>	<input type="button" value="Buscar"/>



Con la acción anterior pueden suceder 2 situaciones:

1. Si encuentra una o varias agencias

Se desplegará la información de la siguiente manera

	NIT	NOMBRE AGENCIA	CALIDAD DIAN
Vincular		AGENCIA DE ADUANAS NIVEL 1	23-Importador. 53-Agencias de Aduanas 1

Para vincular la agencia se deberán realizar los siguientes pasos:

- A. Clic en el botón **Vincular**.
- B. Editar la información de correo electrónico, fecha de vinculación, estado (lista desplegable), categoría (lista desplegable, función que cumple la agencia en la cadena logística de exportación)
- C. Clic en la opción **Vincular y continuar**

Nit: 1

Nombre / Razón social

Correo electrónico: @

Fecha de vinculación

Estado*: Seleccione uno...

Categoría*: Seleccione uno...

Calidad DIAN*: 23-Importador.-br>53-Agencias de Aduanas 1

[Vincular](#)



2. Si no encuentra la agencia

Se desplegará la información de la siguiente manera

BUSCAR AGENCIA

Escriba NIT ó Nombre de agencia

El valor consultado no existe desea crear una agencia? para crear una nueva debe conocer el NIT.

Se puede crear la agencia haciendo clic en el botón **Crear ahora**, o se puede cerrar este formulario y dar clic en la pestaña agencia de aduanas / carga y dar clic en el botón amarillo **Nueva agencia**.

3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS **AGENCIA ADUANAS / CARGA** CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

Se desplegará un formulario al cual se le deberá diligenciar el NIT sin el dígito de verificación.

REGISTRO DE AGENCIAS

FORMULARIO DE REGISTRO

Nit de la agencia

Dígito de verificación



- A. Clic en el botón **Continuar**.
- B. Editar la información de Correo electrónico, fecha de vinculación con la empresa, Estado de vinculación (lista desplegable), servicio que presta (lista desplegable, función que cumple la agencia en la cadena logística de exportación).

ADMINISTRAR AGENCIAS

NIT:*

NIT DV:*

Nombre / Razón Social:*

Correo electrónico:*

Facha de vinculación con la empresa:* ...

Estado de vinculación:*

Servicio que presta:*

Calidad DIAN:*

Clic en el botón **Guardar registro** y **Continuar**.

Al realizar la acción anterior se podrá visualizar la información de la siguiente manera en la pestaña.


3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS **AGENCIA ADUANAS / CARGA** CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

#	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	FECHA VINCULACIÓN	ESTADO	CATEGORÍA
<input type="button" value="✎"/>	39	AGENCIA DE ADUANAS	2016-11-09	VIGENTE	AGENCIA DE ADUANAS



Para editar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A.  Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.
- B. Modificar la información que desea editar.
- C. Clic en el botón **modificar registro** y **Continuar**.

Para eliminar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A. Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.
- B. Clic en el botón **Borrar** y **Continuar**.

3.6 CUESTIONARIO DE SEGURIDAD: Esta pestaña solicita responder un cuestionario de seguridad de la empresa. Para diligenciar esta información se deben realizar los siguientes pasos:

- A. Clic en la pestaña cuestionario de seguridad.
- B. Clic en el botón diligenciar cuestionario.

Se desplegará un formulario con las preguntas de seguridad así:

La primera sección corresponde a la seguridad en el acceso (preguntas de SI o NO), al responder las preguntas se da clic en siguiente.

Sicex Cuestionario

1 INGRESO > 2 SEGURIDAD INSTALACIONES > 3 SEGURIDAD EN DESPACHOS Y EXPORTACIONES > 4 SEGURIDAD EN ASOCIADOS DE NEGOCIO > 5 SEGURIDAD PERSONAL > 6 FIN

¿Los empleados cuentan con identificación de acceso?
 NO SI

¿Se realiza inspección corporal de empleados a la entrada?
 NO SI

¿Se realiza revisión de maletas y bolsos?
 NO SI

¿Se realiza inspección de casilleros?
 NO SI

¿Se realiza control general a visitantes?
 NO SI

¿Se realiza inspección corporal de empleados a la salida?
 NO SI

Siguiente

Sicex Cuestionario

1 INGRESO > 2 SEGURIDAD INSTALACIONES > 3 SEGURIDAD EN DESPACHOS Y EXPORTACIONES > 4 SEGURIDAD EN ASOCIADOS DE NEGOCIO > 5 SEGURIDAD PERSONAL > 6 FIN

¿Cuenta con guardas de seguridad?
 NO SI
Escriba la cantidad de guardas de seguridad

¿Cuenta con medios de comunicación de seguridad?
 NO SI
Escriba cuántos medios de comunicación están funcionando

¿Cuenta con cámaras de seguridad?
 NO SI
Escriba cuántas cámaras están funcionando

¿Cuenta con sensores de movimiento?
 NO SI
Escriba cuántos sensores de movimiento están funcionando

¿Maneja sustancias químicas controladas?
 NO SI
Escriba cuántas sustancias químicas maneja

¿Cuenta con caninos entrenados para identificar narcóticos y explosivos?
 NO SI
Escriba cuántos caninos

¿Cuenta con zonas delimitadas?
 NO SI
Escriba cuántas zonas delimitadas

Siguiente



La segunda sección corresponde a la seguridad en instalaciones (preguntas de SI o NO y Cuantitativa), al responder las preguntas dar clic en **Siguiente**.

Sicec Cuestionario

1 INGRESO > 2 SEGURIDAD EN INSTALACIONES > 3 SEGURIDAD EN DESPACHOS Y EXPORTACIONES > 4 SEGURIDAD EN ASOCIADOS DE NEGOCIO > 5 SEGURIDAD PERSONAL > 6 FIN

¿Usa sellos y precintos norma ISO-17712?
 NO SI

¿Usa sellos de garantía a la carga?
 NO SI

¿Se realiza acompañamiento de escoltas a la mercancía?
 NO SI

¿Se realiza acompañamiento técnico especializado a la mercancía?
 NO SI

¿Realiza control de los tiempos de recorrido a su mercancía?
 NO SI

¿Controla satelitalmente los recorridos de su mercancía?
 NO SI

¿Controla remotamente la apertura de su carga?
 NO SI

¿Realiza Registro físico del proceso de producción?
 NO SI

¿Realiza Registro físico del proceso de embalaje?
 NO SI

¿Realiza Registro físico de proceso de salida?
 NO SI

Siguiente

La tercera sección corresponde a la seguridad en el despacho y exportaciones (preguntas de SI o NO), al responder las preguntas se da clic en siguiente.

Sicec Cuestionario

1 INGRESO > 2 SEGURIDAD EN INSTALACIONES > 3 SEGURIDAD EN DESPACHOS Y EXPORTACIONES > 4 SEGURIDAD EN ASOCIADOS DE NEGOCIO > 5 SEGURIDAD PERSONAL > 6 FIN

¿Las agencias de aduana y/o carga con las que usted despacha su mercancía poseen algún tipo de certificación en seguridad?
 NO SI

Siguiente

La cuarta sección corresponde a la seguridad en asociados de negocio (preguntas de SI o NO), al responder las preguntas dar clic en **Siguiente**.

Sicec Cuestionario

1 INGRESO > 2 SEGURIDAD EN INSTALACIONES > 3 SEGURIDAD EN DESPACHOS Y EXPORTACIONES > 4 SEGURIDAD EN ASOCIADOS DE NEGOCIO > 5 SEGURIDAD PERSONAL > 6 FIN

¿Exigen estudios profesionales a sus empleados?
 SI NO

¿Verifica los antecedentes judiciales de sus empleados y asociados de negocio?
 SI NO

¿Realiza estudios de seguridad a sus empleados?
 SI NO

¿Realiza visitas domiciliarias a sus cargos críticos?
 SI NO

¿Realiza frecuentemente actualización de datos de sus empleados?
 SI NO

Siguiente

La quinta y última sección corresponde a la seguridad del personal (preguntas en las que se responde un número de porcentaje. Ej. Si es 50% solo se diligencia 50), al responder las preguntas dar clic en **Siguiente**.

Sicec Cuestionario

1 INGRESO > 2 SEGURIDAD EN INSTALACIONES > 3 SEGURIDAD EN DESPACHOS Y EXPORTACIONES > 4 SEGURIDAD EN ASOCIADOS DE NEGOCIO > 5 SEGURIDAD PERSONAL > 6 FIN

Presione el botón "Guardar" para finalizar el cuestionario, tenga en cuenta que una vez guardada la información no podrá realizar cambios en la misma

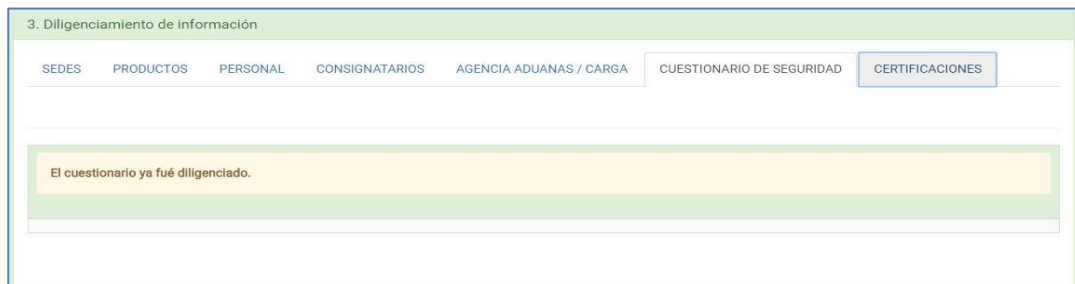
1052
bab9667728ac74ccb060af034b7d23c5

Guardar

Se visualizará el formulario anterior y se dará clic en **guardar**.



Al guardar se podrá visualizar en la pestaña el mensaje “*El cuestionario ya fue diligenciado*”.



3.7 CERTIFICACIONES (OPCIONAL): Esta pestaña permite la adición de certificaciones de la empresa en seguridad, gestión de calidad y demás. Esta pestaña es opcional si no se cuenta con certificaciones o autorizaciones no influirá en la presentación de la empresa en el sistema.

Para poder agregar una certificación se deben seguir los siguientes pasos:

- A. Clic en la pestaña certificaciones
- B. Clic en el botón **Adjuntar certificación**.
- C. Desplegará un formulario al cual se le debe suministrar información como Nombre de la certificación, Adjuntar certificación (da clic en el botón seleccionar archivo, este solo permite archivos en formato PDF, no mayor a 4 MB).



- D. Clic en el botón **Adjuntar certificación** y Continuar.

Al realizar la acción anterior se podrá visualizar la información de la siguiente manera en la pestaña.



3. Diligenciamiento de información

SEDES PRODUCTOS PERSONAL CONSIGNATARIOS AGENCIA ADUANAS / CARGA CUESTIONARIO DE SEGURIDAD CERTIFICACIONES

Adjuntar certificación

	NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	ADJUNTO	FECHA DE CARGA
	EJEMPLO		2016-11-21 11:51:32

Para editar esta información se deben realizar los siguientes

pasos: D. Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.

E. Modificar la información que desea editar.

F. Clic en el botón **Actualizar** y **Continuar**.

Para eliminar esta información se deben realizar los siguientes pasos: C. Clic al botón azul al lado izquierdo del registro.

D. Clic en el botón **Borrar** y **Continuar**.

Después de efectuados todos los pasos anteriores verificamos que en el panel 2 hayan cambiado todos los estados así:

2. Ver estado de avance de la solicitud [+]

En el siguiente cuadro se muestra el estado de avance de la actualización de la información, sólo cuando todas las opciones se encuentren en estado completado usted podrá generar la solicitud y enviarla.

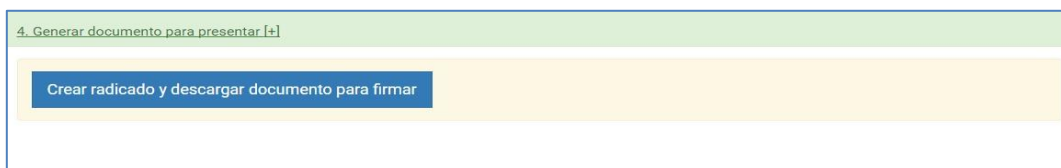
En la parte de abajo puede completar la información solicitada.

1	Sedes (Sucursales)	
2	Registro de productos	
3	Personal de la empresa (Socios y personal administrativo)	
4	Consignatarios	
5	Agencia Aduanas / Carga	
6	Cuestionario de seguridad	



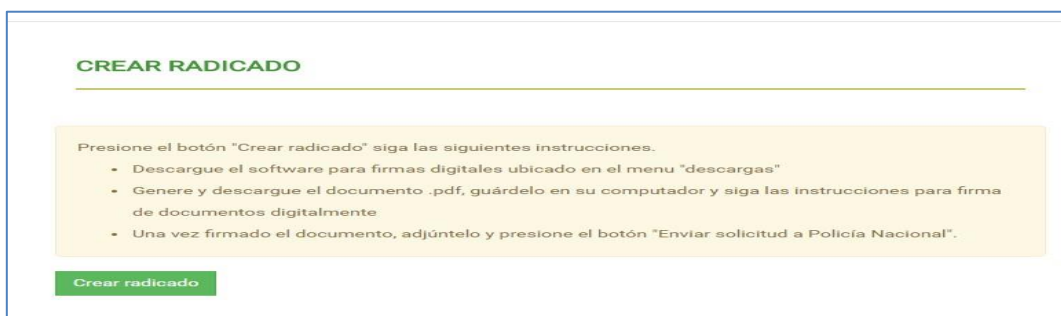
Sección 4: Generar documento para presentar

Esta sección permite generar el documento para firmar y adjuntar para finalizar la presentación. Se visualizará de la siguiente manera:



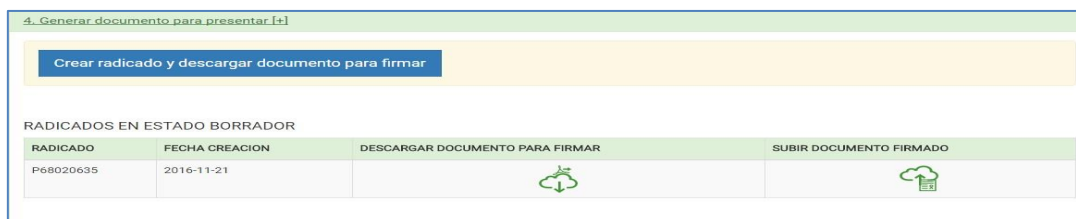
Para generar el archivo se debe realizar los siguientes pasos:

- A. Clic en el botón **Crear radicado y descargar documento para firmar**.
- B. Se desplegará el siguiente formulario:



- C. El formulario anterior indica los pasos a seguir, leer la información y dar clic en el botón **Crear radicado**, posteriormente **consultar** la información generada y dar clic en el botón **Continuar**.

Al realizar la actividad anterior se visualizará el panel de la siguiente manera:




En este panel se muestra el número de radicado, la fecha de creación y se crea un botón para descargar el archivo a firmar y un botón para adjuntar el archivo generado en PDF.



Para descargar el archivo se deben realizar los siguientes pasos:



- A. Clic en la imagen  debajo del título de la tabla DESCARGAR DOCUMENTO PARA FIRMAR
- B. Guardar el archivo PDF generado en el computador, verificando que el nombre del archivo sea igual al número de radicado. Ej. Si el número de radicado es **A12345678**, el formulario generado se deberá llamar **A12345678.PDF**
- C. Proceder a firmar el formulario descargado con el programa [JSigPdf](#).
- D. Si no se genera ningún problema con la firma digital se creará un nuevo documento en la misma carpeta donde se encuentra el PDF seleccionado, con un cambio en el nombre, el sistema le agrega la palabra **_signed**. Ej. Si el documento seleccionado se llama **A12345678.pdf**, el nuevo documento se generará con el nombre **A12345678_signed.pdf**

Nota: Para verificar la firma digital del documento PDF, basta con abrir el documento con Adobe PDF Reader, ir al panel de firmas y corroborar que la firma que aparece sea la indicada para el trámite; Firma del Representante Legal

Solo queda realizar el último paso el cual es subir el archivo firmado al sistema de la siguiente manera:

- A. Ir al panel [Generar documento para presentar \[+\]](#)
- B. Hacer clic en la imagen debajo del encabezado **SUBIR DOCUMENTO FIRMADO**



- C. Se mostrará el formulario **SUBIR DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**, dar clic en el botón **seleccionar archivo** y con el explorador de archivos ubicar y seleccionar el PDF firmado.



SUBIR DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Recuerde que el documento debe estar firmado digitalmente, si aún no lo ha firmado tenga en cuenta lo siguiente:

- Descargue el software para firmas digitales ubicado en el menu "descargas"
- Genere y descargue el documento .pdf, guárdelo en su computador y siga las instrucciones para firma de documentos digitalmente
- Una vez firmado el documento vuelva aquí, adjúntelo y presione el botón "Enviar solicitud a Policía Nacional".

Seleccionar documento firmado:* P68020635_signed.pdf

D. Por último, dar clic en el botón **Enviar solicitud a Policía Nacional**

Si la acción fue realizada con éxito se mostrará la siguiente información

¡TRANSACCIÓN REALIZADA!

Los datos han sido guardados

El radicado ha sido generado, siga las siguientes instrucciones.

- Descargue el software para firmas digitales ubicado en el menu "descargas"
- Genere y descargue el documento .pdf, guárdelo en su computador y siga las instrucciones para firma de documentos digitalmente
- Una vez firmado el documento, adjúntelo y presione el botón "Enviar solicitud a Policía Nacional".

Dar clic en el botón **Continuar**

El estado del radicado quedará **EN VERIFICACION** y terminado el proceso de verificación de la información por parte de la Policía Nacional, recibirá correo electrónico informando si recibirá una visita por parte de la Entidad de Control a las instalaciones de su empresa, o si la solicitud fue rechazada por algún motivo que la policía considere relevante.



NOTA: Esta información se debe diligenciar por una única vez para iniciar el proceso de presentación de su empresa ante la Policía Antinarcoóticos, y posteriormente para las correspondientes actualizaciones.

DATOS DE CONTACTO


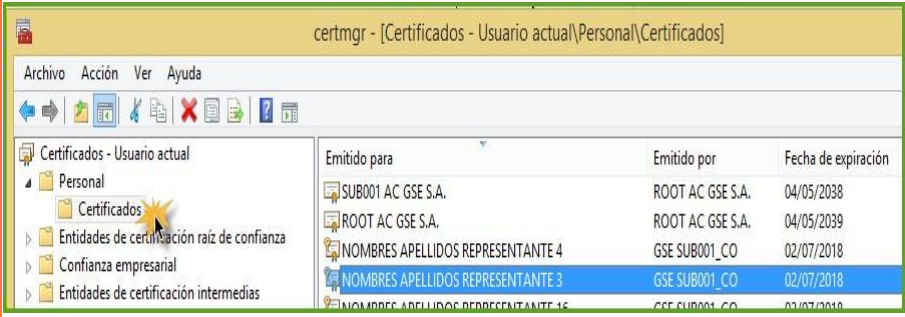
DATOS DE CONTACTO POLICÍA ANTINARCÓTICOS			
DIRAN	CENSO	diran.censo@policia.gov.co	3222732457
		diran.oea@policia.gov.co	

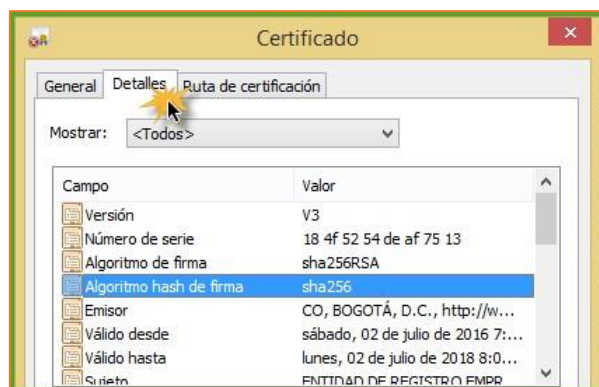




Requisitos Técnicos para Firmar Digitalmente el Formulario de Presentación Virtual Empresa Exportadora ante Dir. Antinarcóticos

Apoyados en el personal de sistemas de su empresa realice la validación de los siguientes requisitos para firmar digitalmente el formulario. Puede utilizar el mismo Token (firma digital) que usa en los demás procesos de la VUCE.

PASO	JSIGNPDF	CUMPLE SI/NO																		
1	<p>Verifique que tiene instalado el certificado digital en el Almacen de certificados de Windows (w+r): <i>certmgr.msc</i></p>   <table border="1" data-bbox="695 1430 1279 1602"> <thead> <tr> <th>Emitido para</th> <th>Emitido por</th> <th>Fecha de expiración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUB001 AC GSE S.A.</td> <td>ROOT AC GSE S.A.</td> <td>04/05/2038</td> </tr> <tr> <td>ROOT AC GSE S.A.</td> <td>ROOT AC GSE S.A.</td> <td>04/05/2039</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 4</td> <td>GSE SUB001_CO</td> <td>02/07/2018</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 3</td> <td>GSE SUB001_CO</td> <td>02/07/2018</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 15</td> <td>GSE SUB001_CO</td> <td>02/07/2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dar doble clic sobre el Nombre del Representante legal que aparece en el Almacen de certificados. Dar clic sobre la pestaña Detalles y verificar la vigencia y el Algoritmo hash de firma utilizado Ej.: sha256</p>	Emitido para	Emitido por	Fecha de expiración	SUB001 AC GSE S.A.	ROOT AC GSE S.A.	04/05/2038	ROOT AC GSE S.A.	ROOT AC GSE S.A.	04/05/2039	NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 4	GSE SUB001_CO	02/07/2018	NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 3	GSE SUB001_CO	02/07/2018	NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 15	GSE SUB001_CO	02/07/2018	
Emitido para	Emitido por	Fecha de expiración																		
SUB001 AC GSE S.A.	ROOT AC GSE S.A.	04/05/2038																		
ROOT AC GSE S.A.	ROOT AC GSE S.A.	04/05/2039																		
NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 4	GSE SUB001_CO	02/07/2018																		
NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 3	GSE SUB001_CO	02/07/2018																		
NOMBRES APELLIDOS REPRESENTANTE 15	GSE SUB001_CO	02/07/2018																		



Dar clic en **Aceptar** y cerrar la ventana Certificados.

Si no se encuentra el certificado digital, contacte a la Entidad certificadora para su instalación; *Certicamara, GSE, ANDES o CAMERFIRMA*



2

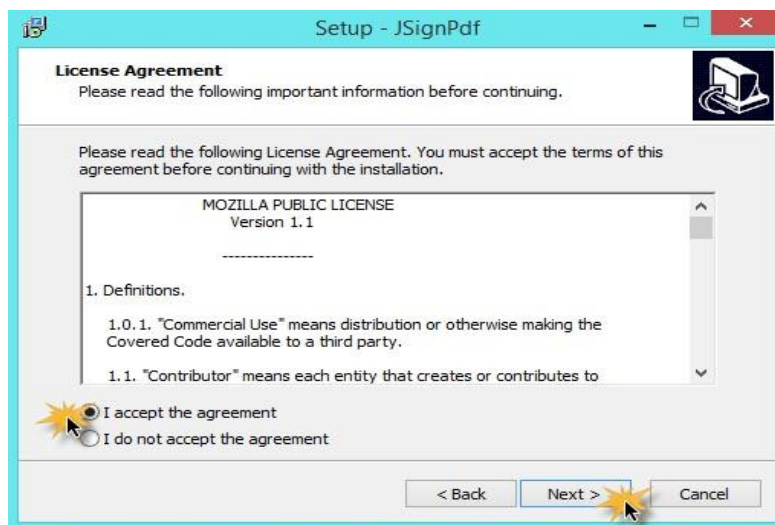
Descargue la herramienta para firmar documentos PDF del siguiente enlace:

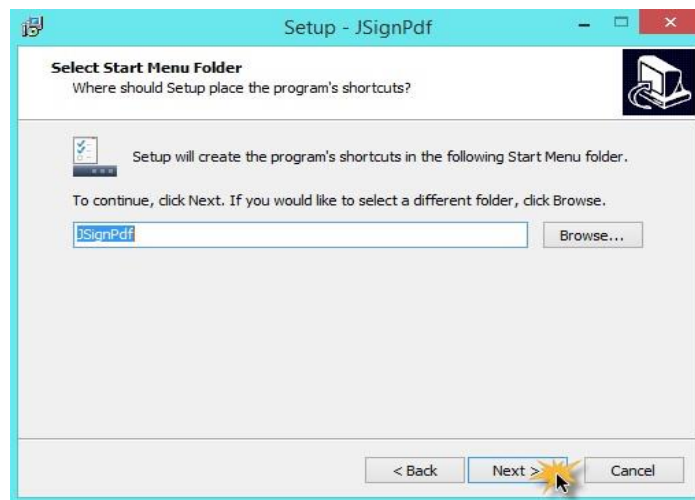
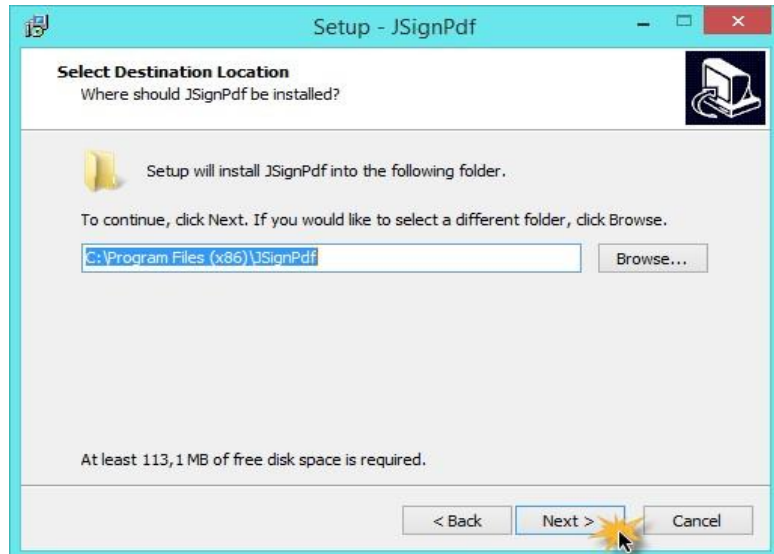
[JSignPdf 1.6.4](#)

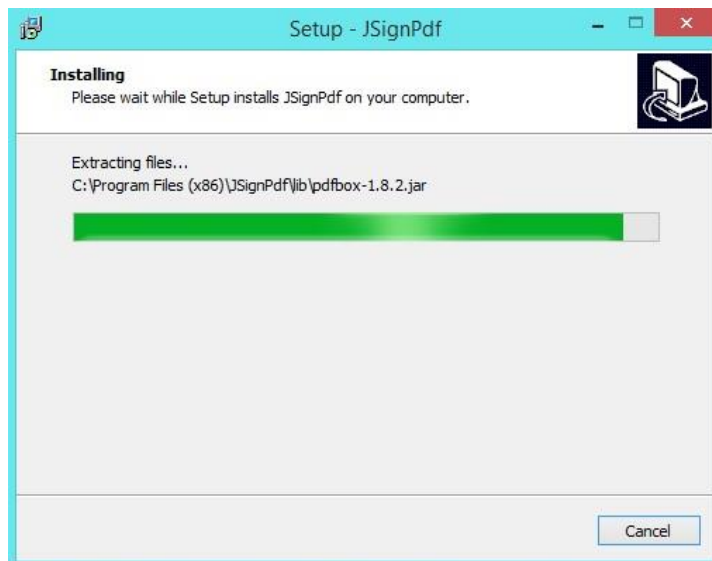
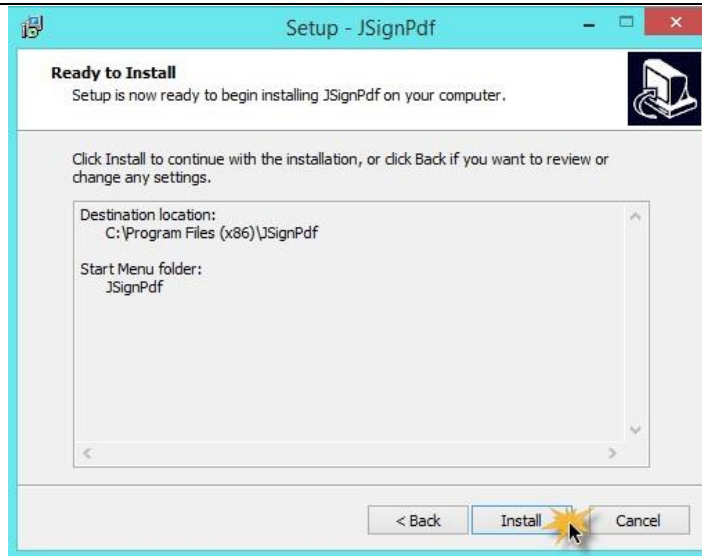
Ejecutar el Instalador y dar clic en el botón **Next >**



Aceptar el acuerdo de Licencia y dar clic en **Next >**









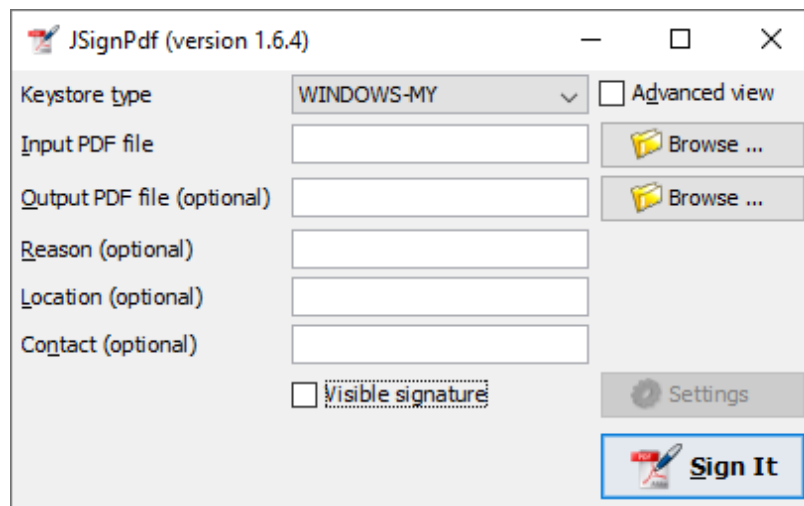


Ubique el programa JSigndf en el escritorio de Windows



¡! Inserte el Token en un puerto disponible en el PC¡!

Ejecute el programa JSigndf

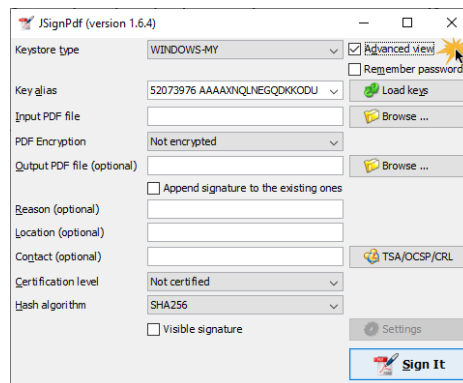




La firma digital es leida por el programa JSignPdf

Línea 1: Keystore Type: Muestra el Almacen de certificados nativo de Windows “WINDOWS MY”

Marque la casilla Advanced view ✓



Keystore type: Tipo de almacen;**Advanced view:** Casilla Marcada

Key alias (Nombre del Firmante que aparece en el Token)

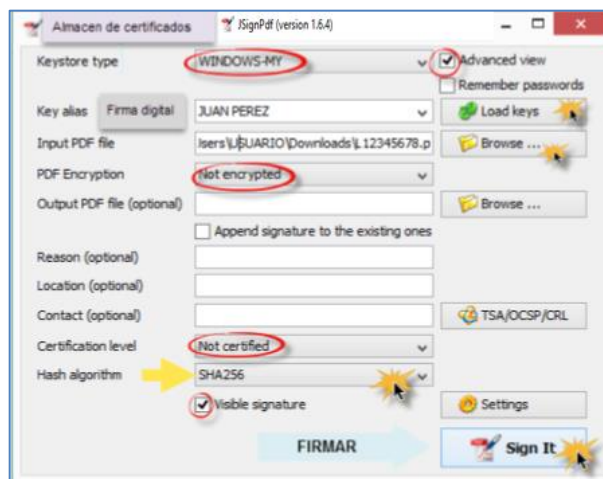
Input PDF file: Ruta donde se encuentra el PDF a firmar

PDF Encryption (No encriptado);**Output PDF File** (en blanco)

Certification level (Not certified);**Hash algorithm** (SHA256)

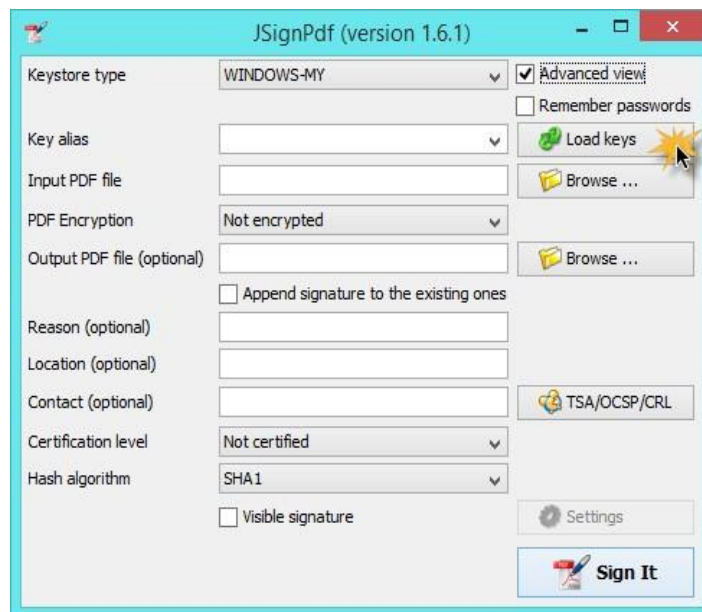
Visible signature (Firma visible): Primera página esquina inferior izquierda.

Sign IT: proceso de firma



Key Alias “Nombre del Representante legal”

Si no aparece entonces dar clic sobre el botón **Load Keys**



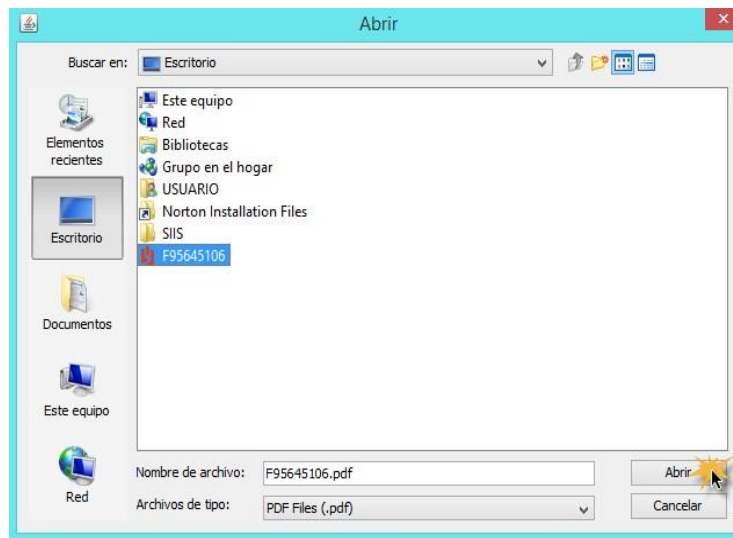
para ver los certificados instalados pulsaremos sobre el botón “*Load keys*” y veremos que el desplegable “Key alias” nos muestra todos los certificados que tengamos instalados en el equipo, seleccionaremos el que queremos utilizar para la firma.

NOTA: En el almacén de certificados de Windows deben estar únicamente aquellos que se encuentren vigentes. Se recomienda eliminar los certificados vencidos o revocados.



Input PDF file:

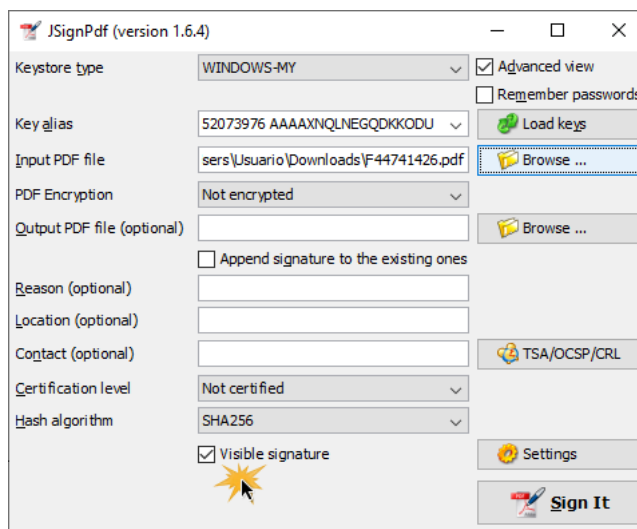
Ubique el Documento PDF a firmar utilizando el botón **Browse ...** hacia el directorio de Windows



¡ El nombre del archivo no se puede cambiar ; Debe ser el número generado por el sistema que consta de una (1) letra y ocho (8) números *A99999999.PDF*



Visible signature: se debe marcar para visualizar la firma digital en el formulario; esta aparecerá en la primera página en la parte inferior izquierda.



Dar clic en la opción Subir Documento firmado



SUBIR DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Recuerde que el documento debe estar firmado digitalmente, si aún no lo ha firmado tenga en cuenta lo siguiente:

- Descargue el software para firmas digitales ubicado en el menú "descargas"
- Genere y descargue el documento .pdf, guárdelo en su computador y siga las instrucciones para firma de documentos digitalmente
- Una vez firmado el documento vuelva aquí, adjúntelo y presione el botón "Enviar solicitud a Policía Nacional".

Seleccionar documento firmado:*

Examinar... I96381012_signed.pdf

Enviar solicitud a Policía Nacional

Ubicar el Documento firmado en la misma ruta donde se encuentra el formulario descargado utilizando la opción **Examinar ...**

Ejecutar la opción subir documento firmado.

El trámite queda finalizado por parte del exportador con el estado del radicado **EN VERIFICACION** ;

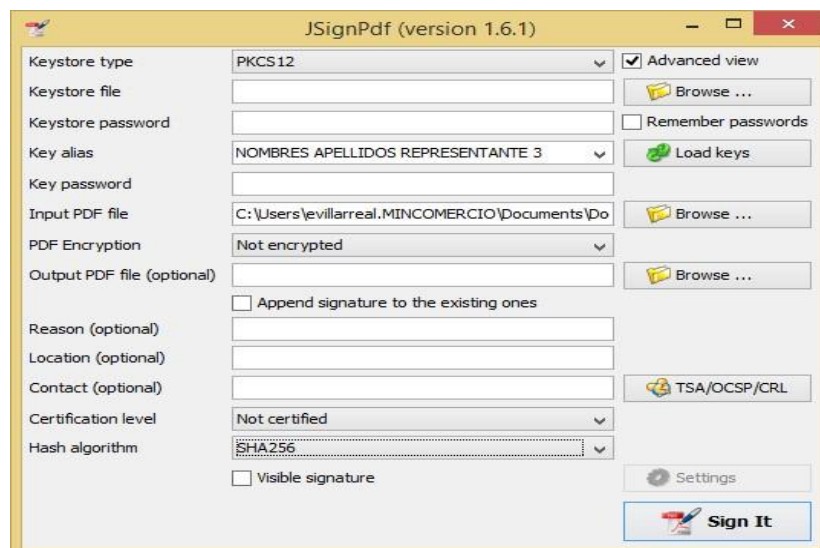


NOTA: El nombre del radicado firmado generado por el programa JSignPdf no debe modificarse; la alteración del nombre lo invalida automáticamente. El nombre es generado automáticamente cuando se firma el formulario con el programa JSignPdf Ej. *I96381012_signed.pdf* ¡!. Al subir el documento firmado, si no cumple con la notación indicada, ¡el sistema mostrará el mensaje *“El documento no es válido!”*

¡Si firma el formulario de presentación directamente con el tóken, no será reconocido por el sistema y generará el mismo mensaje *“El documento no es válido!”*

SOLO Si utiliza “JKS” o “PKCS#12” Keystores:

Keystore file and password: usted tiene que seleccionar el archivo donde se encuentra almacenada la llave y proveer el password para este archivo. La ubicación puede insertarse directamente o utilizar el botón Browse ...





Formulario Firmado con la marca de agua del radicado generado.

Radicado No: 14888144 **Fecha:** 08/1/2018

SEDE DE LA EMPRESA

SEDE DE LA EMPRESA		
Identificación	Nombre (razón social)	Local para radicación
Identificación	LUZ EXPORTACION S.A.S.	Medellín - Colombia
SEDE DE LA EMPRESA		
No. identificación	Nombre	Local
Identificación	SEDE DE LA EMPRESA	Medellín - Colombia
SEDE DE LA EMPRESA		
Identificación	Nombre	Local
Identificación	SEDE DE LA EMPRESA	Medellín - Colombia
SEDE DE LA EMPRESA		

SEDES

Identificación	Nombre	Local	Código	Identificación	Nombre	Local	Identificación	Nombre	Local
LUZ EXPORTACION S.A.S.	SEDE DE LA EMPRESA	Medellín	Medellín	SEDE DE LA EMPRESA	Medellín	Medellín	SEDE DE LA EMPRESA	Medellín	Medellín

Cantidad de sedes: 1

PRODUCTOS A EXPORTAR

SEDE DE LA EMPRESA
SEDE DE LA EMPRESA
SEDE DE LA EMPRESA
SEDE DE LA EMPRESA

Página 1 de 10

La firma digital se encuentra en la parte inferior izquierda de la página 1 del formulario si seleccionó la casilla visible signature.