

**SUBSECRETARÍA DE ORIGEN, DEFENSA Y NORMATIVIDAD
COMERCIAL**

**Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de
Origen**

**INSTRUCTIVO
MPCEIP-DSVCO-016-V1**

**Instructivo para la generación del Registro de
Exportador Autorizado en la Ventanilla Única
Ecuatoriana (VUE) del Sistema Informático
Ecuapass**

GUAYAQUIL, 21 DE AGOSTO DE 2023

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	3
2. POLÍTICAS / LINEAMIENTOS.....	3
3. INSTRUCCIONES.....	3

1. ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0027-A publicado en el Registro Oficial Nro. 339 del 26 de junio de 2023 se expidió el Reglamento para la calificación de exportador autorizado y la implementación de la declaración en factura como prueba de origen.

En el Acuerdo Ministerial se establecen los requisitos y procedimientos de aplicación por parte de las personas naturales o jurídicas que deseen obtener la calificación de exportador autorizado; las condiciones para su uso y revocación; así como las obligaciones que conlleva dicha autorización. El exportador autorizado y la declaración en factura constan en los acuerdos comerciales de Ecuador con la Unión Europea, la Asociación Europea de Libre Comercio y el Reino Unido.

Una vez culminado el desarrollo informático en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y en el Sistema Informático de Gestión de Certificados de Origen (SIGCO), el formulario de registro de exportador autorizado se implementará en la Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE a partir del 05 de septiembre de 2023, para los países miembros de la Unión Europea, del EFTA y para el Reino Unido.

2. POLÍTICAS / LINEAMIENTOS

- Se debe tener descargado el SENA E Browser para poder ingresar al ECUAPASS.
- Se debe contar con usuario y clave en el ECUAPASS antes de la elaboración del certificado de Registro de Exportador Autorizado.
- El exportador debe cumplir con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0027-A para poder calificarse como exportador autorizado.
- El Registro de Exportador Autorizado tendrá solo una respuesta denominada "155-003-RES".
- Se debe considerar que el Registro de Exportador Autorizado, al igual que la declaración juramentada de origen no se asociará a la declaración aduanera de exportación.

3. INSTRUCCIONES

PASO 1: Debe ingresar al portal: <https://ecupass.aduana.gob.ec/>, llenar los campos RUC, usuario y contraseña. Una vez llenos los campos correspondientes se debe dar click en botón **"INICIAR SESIÓN"**



TRÁMITES OPERATIVOS

- 1.3 Integración de estados d
- 1.6 e-Documentos
- 1.11 Solicitud de facilidad
- 1.10 Solicitud de Remisión d
- Solicitud de Exoneración de

SERVICIOS INFORMATIVOS

- 2.6 Catálogos
- 2.7 Consulta de Verificación
- 2.15 Anexo de la resolución
- 3.2.8 Resultado de registro
- Consulta Solicitud de Exoner

VENTANILLA ÚNICA

- 2.1.1 Consulta de arancel
- Para Importar
- Para Exportar
- Requerimientos importación/e
- Autorización de operadores
- Biblioteca aduanera



RUC

ID. USUARIO

CONTRASEÑA

USUARIO GENERAL / ORGANISMO INTERNACIONAL

SERVICIOS DE USO FRECUENTE **E-DOCS. DE USO FRECUENTE**

PASO 2: Se debe seleccionar el Tipo de OCE “[16] IMP/EXPORTADOR” y dar click en el botón “INGRESAR”.



TRÁMITES OPERATIVOS

- 1.3 Integración de estados d
- 1.6 e-Documentos
- 1.10 Solicitud de Remisión d
- 1.11 Solicitud de facilidad
- Solicitud de Exoneración de

SERVICIOS INFORMATIVOS

- 2.6 Catálogos
- 2.7 Consulta de Verificación
- 3.2.6 Resultado de solicitud
- 3.12 Consulta Solicitud de e
- 2.1.5 Consulta de las mercan

VENTANILLA ÚNICA

- 2.1.1 Consulta de arancel
- Para Importar
- Para Exportar
- Requerimientos importación/e
- Autorización de operadores
- Biblioteca aduanera
- Servicios Vue

ucha contra la corrupción ¡es tarea de Todos!



Envíe sus denuncias sobre actos ilícitos cometidos en el SENAE al correo: hazlocorrecto@aduana.gob.ec o mediante el siguiente enlace:

[Denuncie aquí](#)

Se garantiza absoluta confidencialidad

RUC

ID. USUARIO

TIPO DE OCE [16] IMP/EXPORTADOR

SERVICIOS DE USO FRECUENTE **E-DOCS. DE USO FRECUENTE**

PASO 3: En la pestaña Ventanilla Única, se debe dar click en “Ventanilla Única”

Notificaciones electrónicas

Estado	De	Destinatario	Asunto	Fecha

Buzon Electronico

Trámites Operativos

1.3 Integración de estados del trámite

1.11 Solicitud de facilidades de pago para obligaciones pendientes

Servicios informativos

2.1.1 Consulta de arancel

2.11 Servicio de información de Despacho/ Carga

Soporte al Cliente

3.2.3 Modificar información de registro de usuario

3.2.7 Homologación de datos del Importador y Exportador con el RUC en el sistema informático del

Ventanilla Única

Documentos de Soporte

Documentos de Acompañamiento

PASO 4: Al ingresar al sistema se debe seguir la siguiente ruta: **Ventanilla Única >Elaboración de Solicitud > Documentos de Soporte > Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte**, para luego poder seleccionar la Institución.

Elaboración de Solicitud | Proceso de Solicitud | Soporte al Usuario | Proceso de Institución

Documentos de Acompañamiento... | Documentos de Soporte | Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte

Proceso	Proceso de Solicitud	Soporte al Usuario	Proceso de Institución
1	1	0	0

Mis Formularios Favoritos

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	VMCE	155-003-REQ	Registro de Exportador Autorizado

PASO 5: Para poder realizar el Registro de Exportador Autorizado, debe dar click en el combo “Institución” y seleccionar “[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR”

The screenshot shows the 'Ventanilla Única Ecuatoriana' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. Below these is a section titled 'Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte'. A dropdown menu for 'Institución' is open, displaying a list of institutions. The option '[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR' is highlighted with a red box. Other options include [AGROCALIDAD], [ARCSA], [DGAC], [DND], [INCOPI], [INEN], [MAGAP], [MCYP], [MERNNR], [SA-MPCEIP], [SAE], [SCI-MPCEIP], [SRP-MPCEIP], and [VMPEI].

PASO 6: Al seleccionar el “[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR” y hacer click en el botón “Consultar” se visualizarán los documentos de Soporte con los que cuenta la Institución

The screenshot shows the search results for '[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR'. The 'Institución' dropdown is set to '[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR'. The 'Consultar' button is highlighted with a red box. Below the search bar, there is a table with 2 results:

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	VMCE	155-001-REQ	Certificados de Origen Masivos
2	VMCE	155-003-REQ	Registro de Exportador Autorizado

PASO 7: Al seleccionar el documento “Registro de Exportador Autorizado”, el usuario debe hacer click en el botón “Solicitar”.

Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte

Institución	[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR
Documento	--Todo--
Subpartida Arancelaria	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
Búsqueda en Resultados	Institución <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="Consultar"/>

Información del Documento

Resultado : 2

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	VMCE	155-001-REQ	Certificados de Origen Masivos
2	VMCE	155-003-REQ	Registro de Exportador Autorizado

NOTA: Si requiere registrar como un documento favorito y visualizarlo en la pestaña “Mis Formularios Favoritos”; se lo selecciona y se hace click en el botón “Registrar a Mis Formularios Favoritos”

PASO 8: Se procede con el llenado de las diferentes secciones con que cuenta el Formulario: “DATOS DE SOLICITUD”

DATOS DE SOLICITUD

* Número de Solicitud	16000108	2023	<input type="button" value="Consultar"/>	* Fecha de Solicitud	17/08/2023
* Ciudad de Trámite	--Selección--				

- **Número de Solicitud:** Al dar click en el botón “Consultar” el sistema asignará automáticamente un número de solicitud.
- **Fecha de Solicitud:** Se visualiza la fecha actual (campo no alterable).
- **Ciudad de Trámite:** Se visualizan las ciudades en las cuales se podrá tramitar la solicitud (Guayaquil, Quito, Cuenca, Manta y Ambato)

PASO 9: Llenado de la Sección 1: “IDENTIFICACION DE LA EMPRESA”

1. IDENTIFICACION DE EMPRESA

* 1.1 RUC	<input type="text"/>	* 1.2 Razón Social/ Nombre de persona de contacto	<input type="text"/>
* 1.3 Dirección planta de producción	<input type="text"/>	* 1.4 Correo electrónico de notificación	<input type="text"/>
* 1.5 Subpartida Arancelaria	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>		

1.1 RUC: Se mostrará automáticamente el número de RUC asociado al usuario que ingresa la solicitud.

1.2 Razón Social/Nombre de persona de contacto: Se mostrará automáticamente el nombre/razón social asociado al usuario que ingresa la solicitud.

1.3 Dirección Planta de Producción: Se mostrará automáticamente la dirección asociada al usuario que ingresa la solicitud.

1.4 Correo electrónico de notificación: Se mostrará automáticamente el correo electrónico asociado al usuario que ingresa la solicitud.

1.5 Nombre Subpartida Arancelaria: Permite consultar la subpartida arancelaria del producto que se va a registrar; esta consulta se la puede realizar haciendo click en la “lupa” y seleccionado la subpartida que va a utilizar o digitando el código de la subpartida y dando click en la “lupa” para visualizar la información de la subpartida arancelaria. La información de la subpartida será a 10 dígitos de acuerdo al Arancel Nacional.

PASO 10: Llenado de la Sección 2: “PRODUCTO (Diligenciar un Formulario por Cada Producto)”

2. PRODUCTO (Diligenciar un Formulario por Cada Producto)

* 2.1 Nombre Comercial	<input type="text"/>
* 2.2 Nombre Técnico	<input type="text"/>
* 2.3 Unidad Comercial	--Selección--

2.1 Nombre Comercial: El nombre que le asigna la empresa para la venta del producto. La información es llenada por el usuario (200 caracteres).

2.2 Nombre Técnico: El nombre que defina la característica técnica como por ejemplo: Nombre científico o alguna otra propiedad física química del producto, etc. La información es llenada por el usuario (200 caracteres).

2.3 Unidad Comercial: Se entiende como la medida en la que se comercializa el producto a registrar (unidad, kilo, tonelada, litro, etc.), teniendo en cuenta la presentación del mismo. En este campo se muestra una lista desplegable de unidades de medida para que el usuario pueda seleccionar la que tenga relación con el producto que va a exportar.

PASO 11: Llenado de la Sección 3: “UTILIZACION DE INSTRUMENTOS DE COMPETITIVIDAD ADUANERA”

3. UTILIZACION INSTRUMENTOS DE COMPETITIVIDAD ADUANERO

* Zona Seleccionar	--Selección--
	--Selección--
	[1] Ninguna
	[2] Zona Especial de Desarrollo
	[3] Zona Franca

Se mostrará una lista desplegable para que el usuario seleccione la Zona que le corresponda.

PASO 12: Llenado de la Sección 4: “(*) MATERIALES EXTRANJEROS IMPORTADOS O ADQUIRIDOS EN EL MERCADO NACIONAL”

4.(*)MATERIALES EXTRANJEROS IMPORTADOS DIRECTAMENTE O ADQUIRIDOS EN EL MERCADO NACIONAL

No.	Descripcion(Nombre Tecnico)	Descripcion Subpartida	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Valor CIF \$	Valor Planta \$

* Descripción(Nombre Técnico)	<input type="text"/>	
* Subpartida	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text"/>
* País de Origen	--Selección--	
* Unidad de Medida	--Selección--	
* Cantidad	<input type="text"/>	0.00000
* Valor CIF \$	<input type="text"/> 0.00000	* Valor Planta \$ <input type="text"/> 0.00000
* 4.11 Valor total por Unidad de Producto (USD)	<input type="text"/> 0.00000	<input type="text"/> 0.00000

Muestra una Tabla de Resultados en los cuales se muestran los valores ingresados en cada uno de los campos obligatorios que se detallan a continuación:

Descripción (Nombre Técnico): Relación de los nombres técnicos de los materiales extranjeros. La información es llenada por el usuario.

Supartida: el campo permite consultar la subpartida arancelaria del producto que se va a registrar; esta consulta se la puede realizar haciendo click en la “lupa” y seleccionado la subpartida que va a utilizar o digitando el código de la subpartida y dando click en la “lupa” para visualizar la información de la subpartida arancelaria. La información de la subpartida será a 10 dígitos de acuerdo al Arancel Nacional.

País de Origen: Se mostrará una lista desplegable que contenga el catálogo de los nombres de todos los países a nivel mundial, seleccione el país de origen del material importado.

Unidad de Medida: Se mostrará una lista desplegable que contenga el catálogo con las diferentes unidades de medida que existen.

Cantidad: El campo es llenado por el usuario. Se debe incluir la información del consumo de material de acuerdo a la unidad de medida, utilizado para la producción de una cantidad comercial de producto final que se exportará.

Valor CIF \$: La información es llenada por el usuario. Si son importadores directos, indicar el valor en dólares de los materiales de origen extranjero, que incluye el costo, seguro y fletes externos, en el caso que no conozca el valor CIF (en compra local) consignar el valor de factura.

Valor Planta \$: Valor en dólares de los materiales importados, puestos en planta. La información es llenada por el usuario.

acuerdo al Arancel Nacional.

Unidad de Medida: Se mostrará una lista desplegable que contenga el catálogo con las diferentes unidades de medida que existen.

Cantidad: La información es llenada por el usuario. Se debe incluir el consumo del material de acuerdo a la unidad de medida, utilizado para la producción de una unidad comercial de producto que se va a exportar.

Valor Planta \$: Valor en dólares de los materiales nacionales, puestos en planta. La información es llenada por el usuario.

5.11 Valor Total por Unidad de Producto (USD): Cuando ya se ha ingresado la cantidad y los valores, el sistema muestra automáticamente el resultado de la multiplicación entre la cantidad y el Valor Planta.

Esta sección cuenta con botones como: **Agregar / Modificar / Eliminar**

- **“Agregar”** permite registrar la información del ítem ingresado en la sección “Materiales Extranjeros Importados Directamente o Adquiridos en el Mercado Nacional”, al dar click en este botón se validará que la información de todos los campos obligatorios de esta pestaña haya sido ingresada correctamente, caso contrario se presentará un mensaje informativo que indica “El campo (nombre del campo) es obligatorio”.
- **“Modificar”** permite modificar la información una vez que se selecciona el ítem en la tabla de resultados.
- **“Eliminar”** permite borrar el ítem seleccionado en la tabla de resultados.

PASO 14 Llenado de la Sección 6: “(*) COSTOS Y VALOR EN FABRICA DEL PRODUCTO TERMINADO”

6.(*)COSTOS Y VALOR EN FABRICA PRODUCTO TERMINADO

* 6.1 Total Costos Materias Nacionales/U. Comercial (Valor casilla No.5.11)		0.00000
* 6.2 Otros Costos Directos de Fabrica/U. Comercial (No incluye materias primas)		0.00000
* 6.3 Valor en Fabrica/U. Comercial(Mayor a sumatoria casillas No.6.1+6.2+4.11)		0.00000
* 6.4 Valor FOB de Exportacion/ U.Comercial		0.00000

6.1 Total Costos Materias Nacionales/U. Comercial (Valor casilla No.5.11): Comprende el costo real de los materiales nacionales para el fabricante, el flete, seguro, embalaje, demás costos ocasionados por el transporte de los materiales hasta la planta: El costo real del desperdicio no recuperable, y los impuestos y derechos que exige sobre los materiales el país. Este campo muestra automáticamente la información registrada en la casilla 5.11.

6.2 Otros Costos Directos de Fábrica/U. Comercial (No incluye materias primas): Comprende los costos ocasionados directamente por el cultivo, producción manufactura o montaje de la mercancía: Estos comprenden costos reales de mano de obra, matrices, moldes, depreciación y costos de investigación e ingeniería. No incluye materias primas. La información es llenada por el

usuario.

6.3 Valor en Fábrica/U. Comercial (Mayor a sumatorias casillas No.6.1+6.2+4.11): Información llenada por el usuario. En este campo debe ser mayor a la sumatoria de las casillas 6.1 + 6.2 + 4.11, puesto que el precio incluye, adicionalmente, los costos indirectos de fábrica y la utilidad razonable del productor. No se podrán consignar valores menores a cero, caso contrario aparecerá un mensaje informativo que indique “El valor debe ser mayo a cero”

6.4 Valor FOB de Exportación/U. Comercial: Se refiere al valor del producto libre a bordo en el puerto de embarque. La información debe ser llenada por el usuario.

PASO 15 Llenado de la Sección 7: “PROCESO DE PRODUCCION”

7.(*) PROCESO DE PRODUCCION

* PROCESO DE PRODUCCION	
-------------------------	--

En esta sección la información debe ser llenada por el usuario (2000 caracteres). Se debe indicar en forma completa la descripción por etapas del proceso productivo el bien a registrar, involucrando las materias primas utilizadas en cada etapa e indicando su función en el producto final.

PASO 16 Llenado de la Sección 8: “CARACTERISTICAS TECNICAS DEL PRODUCTO”

8. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL PRODUCTO

* CARACTERISTICAS TECNICAS DEL PRODUCTO	
---	--

En esta sección la información debe ser llenada por el usuario (2000 caracteres). Indicar las características técnicas y comerciales que identifican el producto. Detalle tamaño, peso, materiales y otras características (químicas, físicas, de funcionamiento, etc.). Para cada una indique rangos máximos y mínimos con base en la producción del bien a registrar.

PASO 17 Llenado de la Sección 9: “APLICACIONES DEL PRODUCTO”

9. APLICACIONES DEL PRODUCTO

* APLICACIONES DEL PRODUCTO	
-----------------------------	--

En esta sección la información debe ser llenada por el usuario (2000 caracteres). Indique los principales usos y/o aplicaciones específicas del producto.

resultados.

- “Eliminar” permite borrar el ítem seleccionado en la tabla de resultados.

PASO 19 Llenado de la Sección 11: “REPRESENTANTE LEGAL”

11. REPRESENTANTE LEGAL

* Nombre del Representante Legal	<input type="text"/>	* Fecha (dd/mm/aaaa)	19/08/2023
* Número de Identificación de Representante Legal	<input type="text"/>	* Cargo	<input type="text"/>

Muestra campos obligatorios que se detallan a continuación:

Nombre del Representante Legal: Información llenada por el usuario.

Fecha (dd/mm/aa): Automáticamente muestra la fecha de registro del formulario.

Número de Identificación de Representante Legal: Información llenada por el usuario.

Cargo: Información llenada por el usuario.

A continuación el formulario muestra la Sección 13. **DECLARACION** y la **(*) INFORMACION CONFIDENCIAL**, el usuario no debe ejecutar ninguna acción.

13. DECLARACION

- 13.1. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, los productos objetos de exportación cumplen con las normas de origen y demás requisitos establecidos en el acuerdo comercial requerido para la presente solicitud.
- 13.2. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, cuento con un sistema de archivo o base de datos electrónico para Declaraciones en Factura, y los correspondientes documentos de soporte que demuestren el carácter originario de las mercancías exportadas, el cual puede ser constatado en la visita técnica a las instalaciones de la planta de producción de mi representada.
- 13.3. Me comprometo, a satisfacción de la autoridad competente, otorgar todas las garantías necesarias que sustenten la condición de originaria de las mercancías que constan en la presente solicitud.
- 13.4. Autorizé que el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) visite las instalaciones de la planta de producción de mi representada.
- 13.5. Acepto plena responsabilidad sobre las Declaraciones en Factura emitidas al amparo de esta solicitud y reconozco que para efectos legales se considerará que la firma electrónica tiene la misma validez que la firma autógrafa.
- 13.6. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que cuento con un sistema de Facturación Electrónica de acuerdo a la normativa tributaria vigente.
- 13.7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, durante los treinta y seis meses inmediatamente anteriores a la presentación de esta solicitud, ni el suscrito ni la empresa a la que represento ha sido objeto de sanciones en materia de origen, o condena por delitos en materia tributaria, aduanera o contra la fe pública.

(*)INFORMACION CONFIDENCIAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y CONSIGNADA PARA LA SOLICITUD DE EXPORTADOR AUTORIZADO ES REAL Y VERAZ E IGUALMENTE SOMOS CONOCEDORES DE LAS NORMAS, ACUERDOS Y TRATADOS QUE RIGEN LAS NORMAS DE ORIGEN QUE SE APLICAN Y REGISTRAN EN ESTE PROCEDIMIENTO.

PASO 20 Cargar documentos adjuntos: “Documento Adjunto”

Documento Adjunto

Resultado : 0

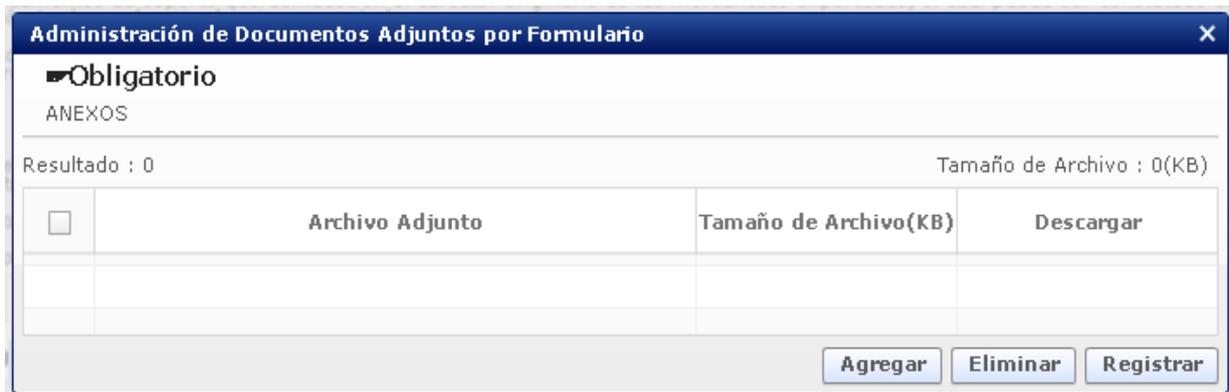
Tamaño de Archivo : 0(KB)

Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	ANEXOS	GUARDA DOC ANEXOS	0
*	RUC	REGISTRA EL RUC	0
O	FICHA TECNICA	GUARDA FICHA TECNICA	0

En esta sección debe constar un grid (pantalla) al cual se debe permitir adjuntar o eliminar los documentos, que la entidad (MPCEIP) defina como obligatorio, condicional y opcional, todos en formato PDF, realizando la siguiente acción:

Hacer click en cualquiera de las líneas de la columna “Número de Archivo Adjunto” y en la pantalla emergente que se muestra debe hacer click en los botones, según la necesidad:



<input type="checkbox"/>	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo(KB)	Descargar

- “**Agregar**” para seleccionar el archivo que desea agregar.
- “**Eliminar**” para eliminar el archivo que se haya seleccionado.
- “**Registrar**” para registrar el documento que se va a enviar con el formulario.

PASO 21 Seleccionar la opción de la acción que desea realizar:



- “**Guardar Temporal**” para guardarlo y en otro momento hacer cualquier modificación o agregar alguna información.
- “**Traer**” para llamar y visualizar cualquiera de los registros guardados temporalmente.
- “**Ver Borrador**” para continuar con el Registro del Formulario, se visualizan los botones “Regresar” y “Registrar”

PASO 22 Seleccionar la opción de la acción que desea realizar:



- “**Regresar**”: para regresar a revisar el registro inicial realizado.
- “**Registrar**”: para avanzar con el envío

PASO 23: Al dar click en el botón “**Registrar**”, se abrirá una nueva ventana para confirmar el registro de la solicitud y al hacer click en el botón SI.

? Confirmar

¿Está seguro que desea registrar la solicitud?

Si **No**

PASO 24: Al dar click en el botón “Si”, se abrirá una nueva ventana para que el usuario seleccione la ubicación de la firma electrónica.

SENAE

Elegir la Certificación



Ubicación de Certificación

Token Disco Removible Amacenaje Token Disco duro Bio-Token

En caso de no encontrar la certificación, utilice [Traer Datos de la certificación](#)

Los datos de la certificación elegida

No existe la certificación elegida.

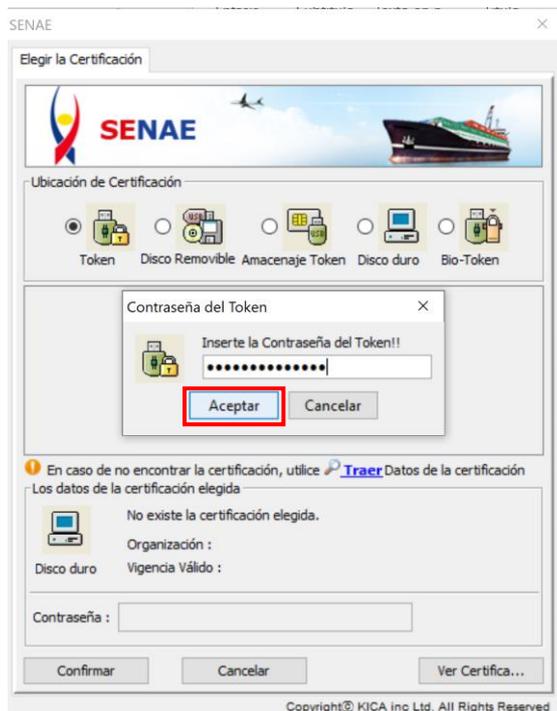
Organización :

Disco duro Vigencia Válido :

Contraseña :

Confirmar **Cancelar** **Ver Certifica...**

PASO 25: Al seleccionar la ubicación de la firma electrónica debe dar click en “**Confirmar**”, aparece una ventana en donde debe colocar la clave de la firma electrónica y dar click en “**Aceptar**”.



PASO 26: Una vez ingresada la clave debe dar click en **“Confirmar”** para poder firmar el certificado de origen y generar la nueva solicitud.



PASO 27: Si todos los pasos realizados son los correctos, una vez que se firme electrónicamente aparecerá una ventana con el número de solicitud generada.

