

1.3.4 Seguimiento documental

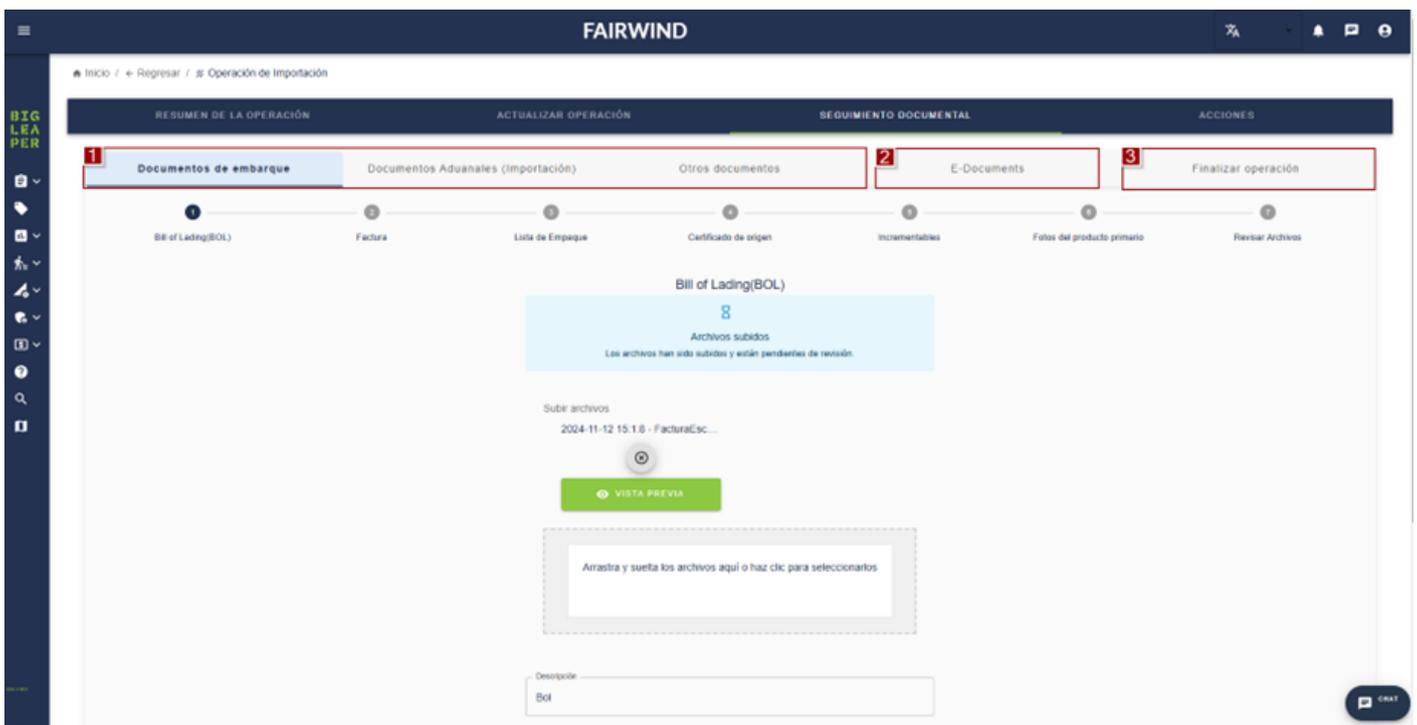
Descripción General

La sección de Seguimiento Documental permite gestionar y realizar un seguimiento detallado de todos los documentos requeridos en una operación. Aquí los usuarios pueden cargar, revisar, y gestionar documentos, incluyendo la solicitud de E-Documents a VUCEM y finalizar la operación. Esta sección es clave para mantener un registro completo y organizado de la documentación asociada a cada operación, como nota importante a considerar, estas secciones se cargan mediante un catálogo en el apartado de **Configuración de operaciones**.

Para acceder a esta sección se siguen los pasos descritos en la sección **Consulta de operaciones**.

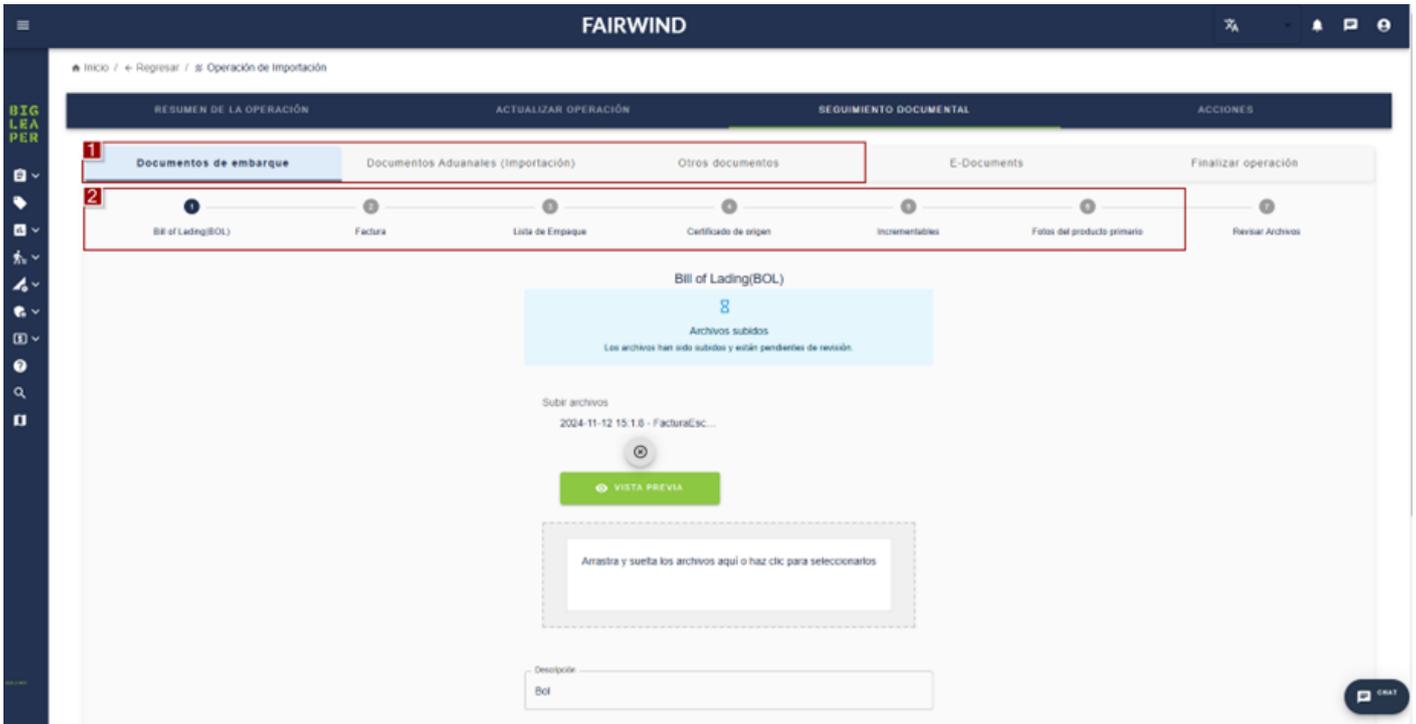
Elementos y Funcionalidades

- Contiene secciones del seguimiento documental **(1)**, E-Documents **(2)** y Finalizar operación **(3)**, los cuales se describen en los siguientes apartados.



- **Carga de Documentos por Sección**

- o Cada sección de seguimiento documental **(1)** contiene una lista de documentos a cargar, se muestran en forma de menú superior **(2)**.



- o Para cada documento, se muestra:

- § Nombre del Documento: Nombre del archivo a cargar **(1)**.

- § Estatus del Documento: Indica el estado del documento **(2)**:

- § No Subido: Aún no se ha cargado el archivo.

- § Subido: El documento ha sido cargado correctamente.

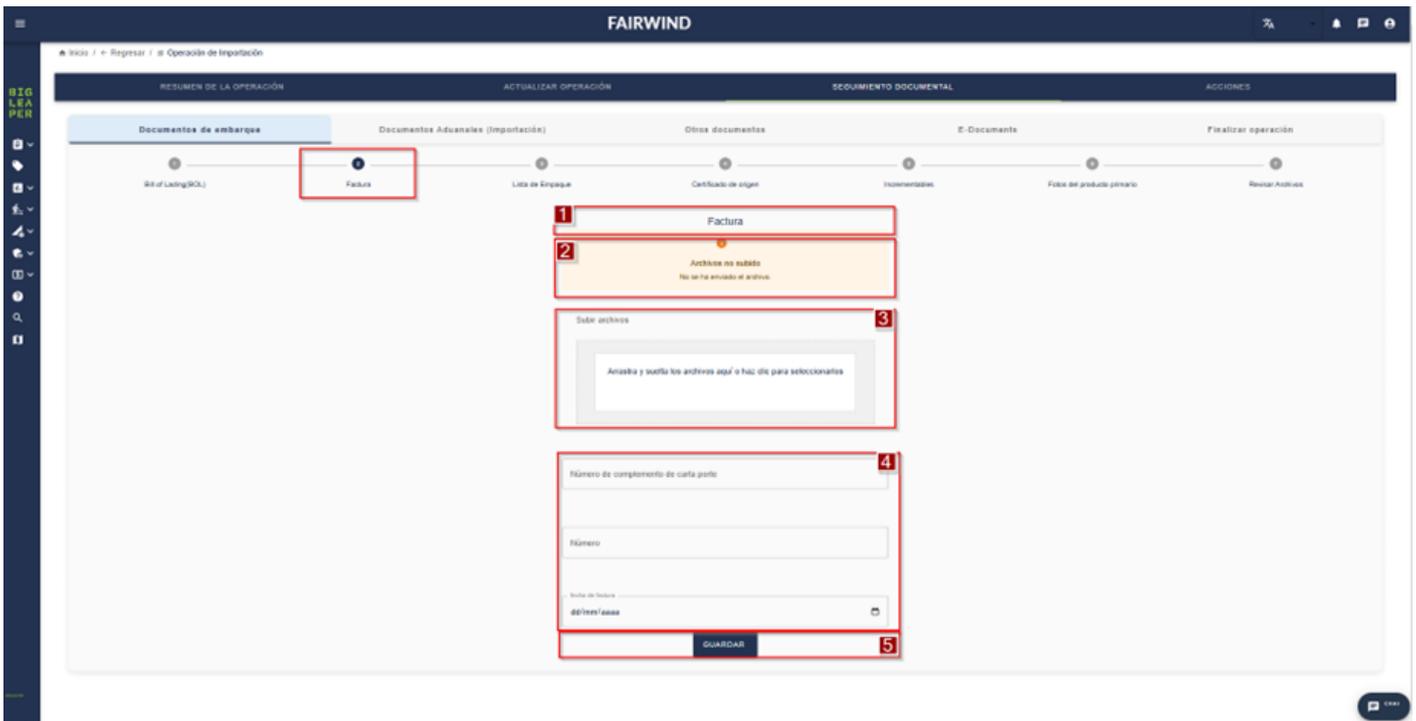
- § Rechazado: El documento ha sido rechazado y puede requerir correcciones.

- § Aceptado: El documento ha sido aprobado y cumple con los requisitos.

- § Drag and Drop: Área para arrastrar y soltar el archivo o al dar clic elegirlo desde el dispositivo **(3)**.

- § Inputs Dinámicos: Campos requeridos para completar la información del documento, los cuales son configurados dinámicamente a partir del catálogo de secciones de seguimiento documental **(4)**.

§ Botón de Guardar: Guarda el documento y los datos ingresados **(5)**.



- **Revisión de Documentos**

- o En cada sección, se encuentra un apartado de Revisión de Documentos **(1)** donde:

- § Se listan los documentos cargados para la operación **(2)**.

- § Los documentos pueden ser visualizados junto con los inputs de información extra proporcionada **(3)**.

- § El usuario tiene la opción de:

- § Aceptar el Documento: Confirmar que el documento cumple con los requisitos **(4)**.

- § Rechazar el Documento: Indicar que el documento no es aceptable. Al rechazar, se puede agregar observaciones explicando las razones del rechazo **(5)**.

FAIRWIND

Inicio / + Regresar / Operación de Importación

RESUMEN DE LA OPERACIÓN ACTUALIZAR OPERACIÓN SEGUIMIENTO DOCUMENTAL ACCIONES

Documentos de embarque Documentos Aduanales (importación) Otros documentos E-Documents Finalizar operación

1 Bil of Lading(BOL) 2 Factura 3 Lista de Empaque 4 Certificado de origen 5 Incrementables 6 Fotos del producto primario 7 Revisar Archivos

REVISAR ARCHIVOS

NOMBRE	ESTATUS	DOCUMENTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Bil of Lading(BOL)	UPLOADED	3 VISUALIZAR	4 ACEPTAR	5 RECHAZAR

CHAT

Revision #1

Created 19 December 2024 18:25:52 by Edwin Guarneros

Updated 6 January 2025 16:19:05 by Edwin Guarneros