SALIDA MASIVA DE MERCANCIA AREAS CORFERIAS – TERCEROS

1

LOGIN: Ingrese directamente a la Plataforma de Operaciones COMEX360 con el usuario y clave asignada.

Registre el usuario asignado al posibilitador Corferias

Registre la clave asignada

2 INICIAR TRAMITE - SALIDA DE MERCANCIAS FORMULARIO Cod. 460

Formulario de SALIDA de las mercancías que los terceros (personas naturales o jurídicas) INGRESARON previamente para la prestación de servicios a diferentes áreas de Corferias. Debe ser diligenciado por el posibilitador autorizado en cada área y en todo caso, AUTORIZADO por el usuario operador, para sea presentado el guarda de seguridad, quien validará la información registrada mediante la lectura del código QR del formulario, procediendo.

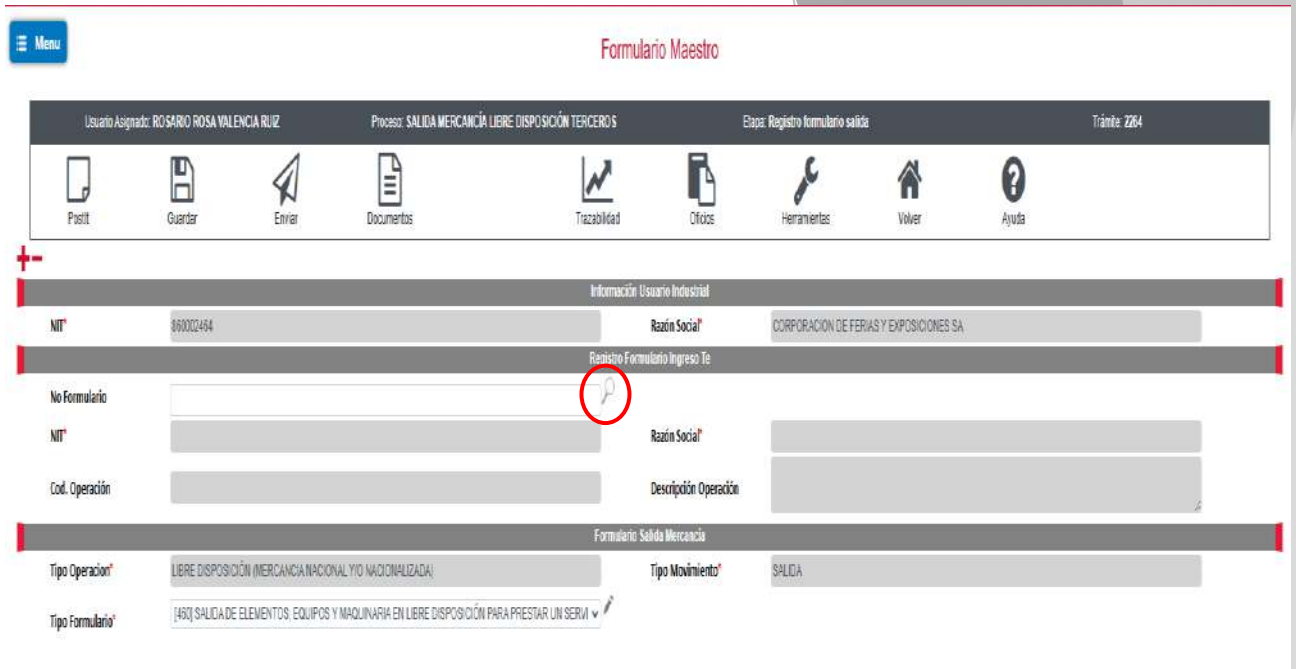
***OPERACIÓN,** seleccione: Libre disposición.*

***TIPO DE MOVIMIENTO,** seleccione: Salida*

***TIPO DE OPERACIÓN,** seleccione: Salida de mercancía en libre disposición.*

2.1

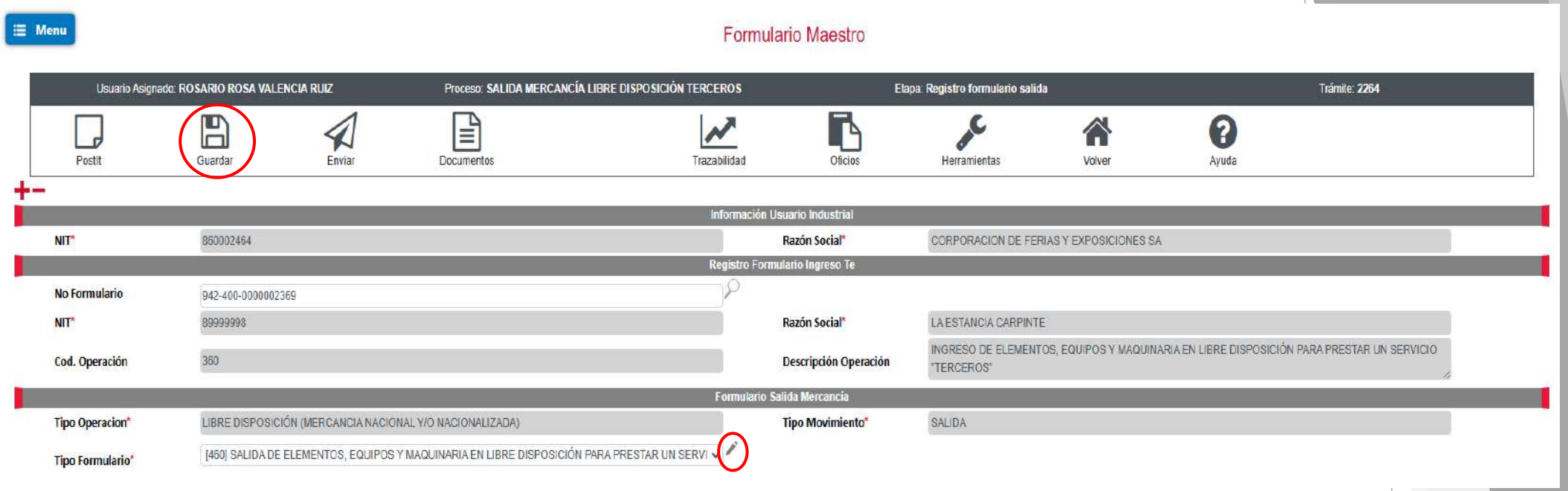
Haga clic en el icono de la lupa para seleccionar el número de formulario de ingreso correspondiente, al cual solicitara realizar una salida parcial o total de los elementos.



2.2

Esta pantalla mostrará los formularios de ingreso que han sido creados por el área. Deberá seleccionar el formulario correspondiente al cual desea realizar la solicitud de salida, ya sea parcial o total, para continuar con el proceso de gestión de los elementos.

Haga clic para seleccionar.



La plataforma traerá la información básica del formulario de ingreso seleccionado.

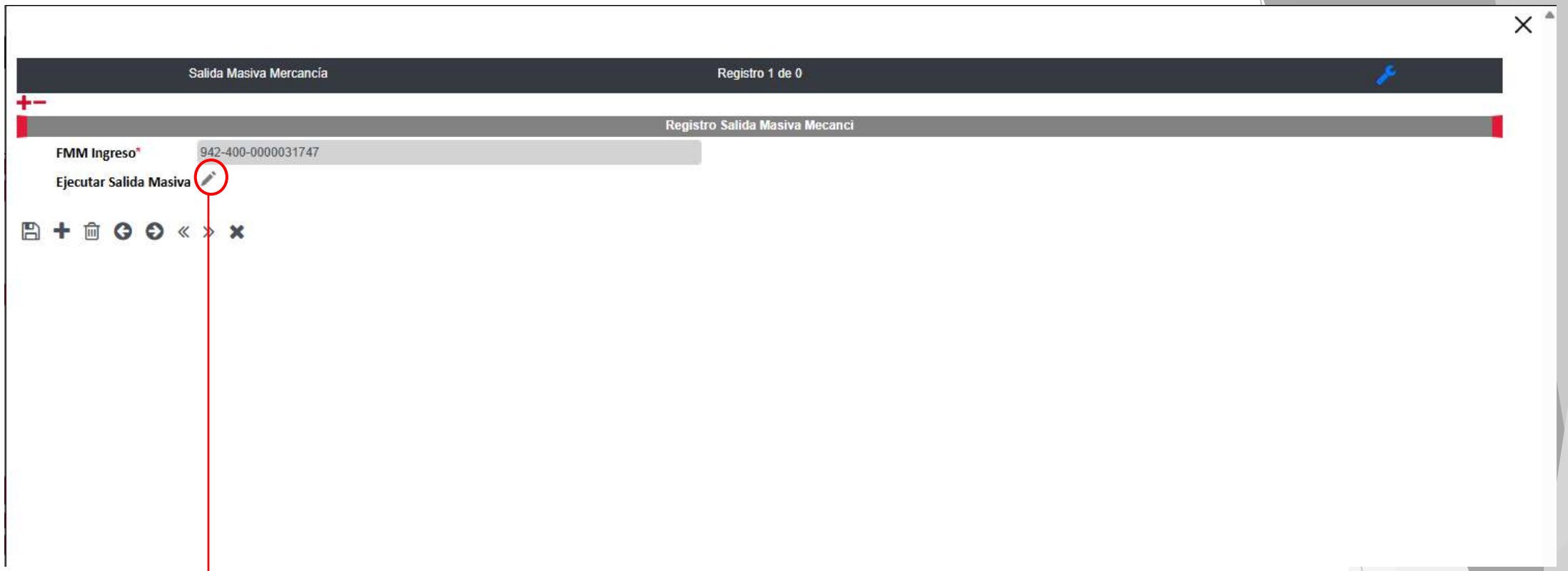
2.3 Haga clic en el botón guardar.

2.4 Posteriormente, haga clic en el icono del lápiz, para empezar con la selección de los ítems que desee retirar.

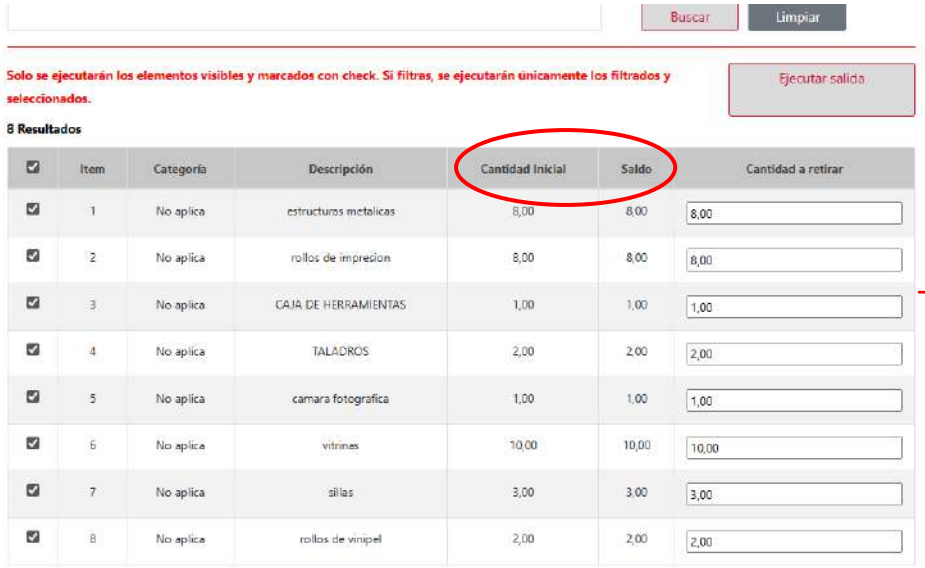
3 – SELECCION DE LOS ITEMS QUE DESEA RETIRAR

3.1 Guarde nuevamente la información

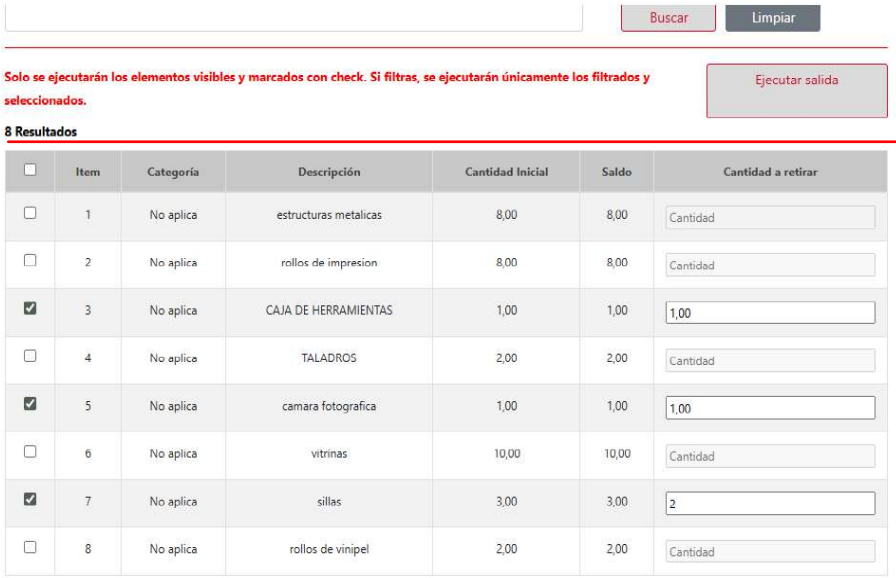
3.2 Para empezar con la selección de los ítems a retirar, haga clic en el icono +



3.3 Haga clic en “Ejecutar salida Masiva”



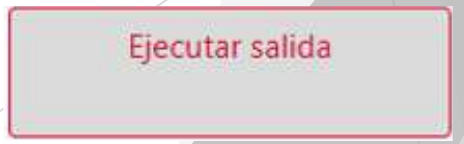
El sistema mostrara la totalidad de ítems registrados en el formulario de ingreso junto a la cantidad inicial y el saldo actual de cada uno

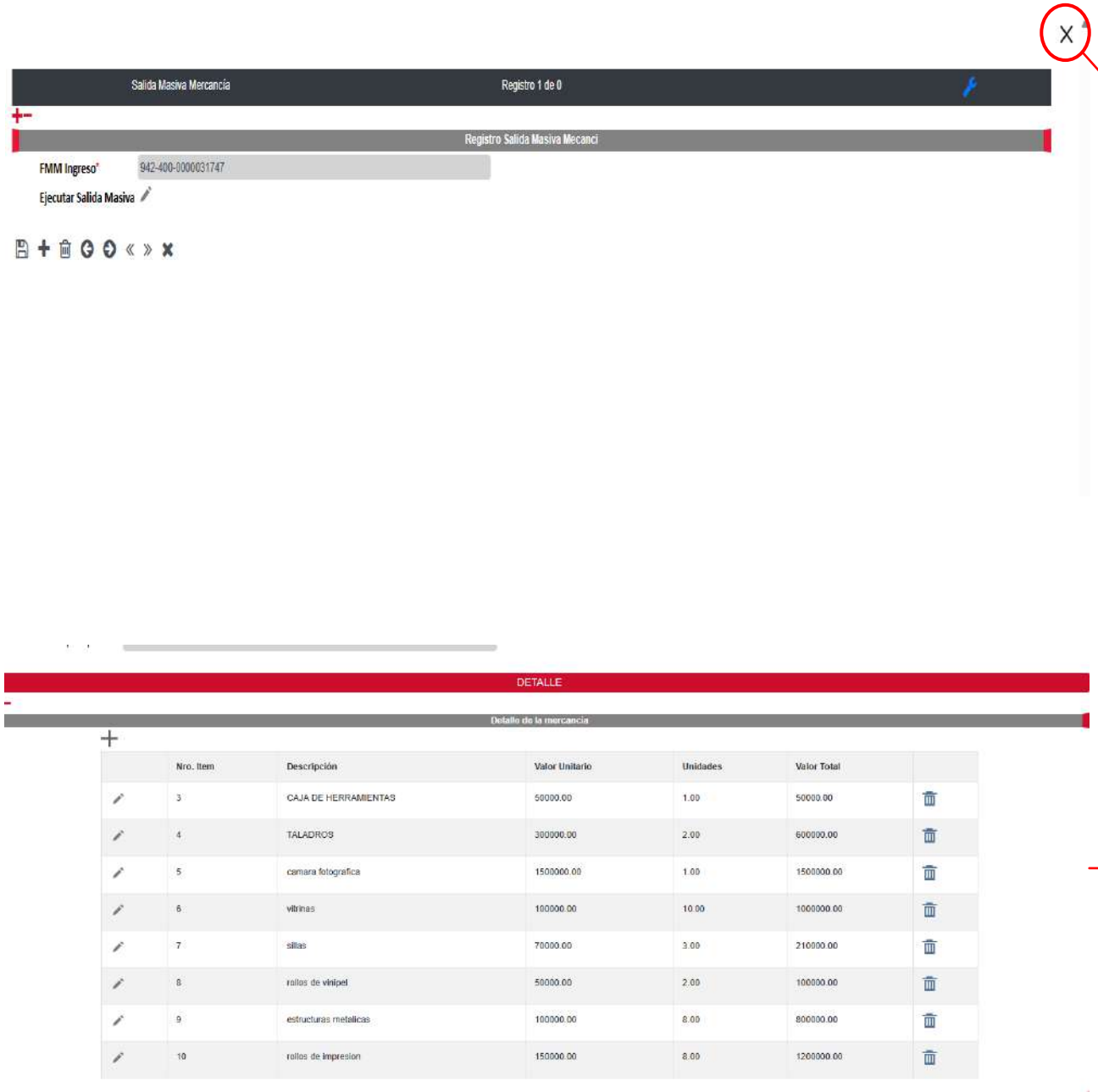


En la parte superior izquierda, el sistema seleccionara todos los ítems del formulario junto a la cantidad de unidades disponibles para el retiro total de la mercancía, si el retiro es parcial deseleccione el primer cajón de la parte superior izquierda y seleccione puntualmente los ítems que desea retirar.

3.4

Una vez tenga seleccionados los ítems y las cantidades que desea retirar, de clic en el botón de la parte superior derecha “Ejecutar salida”

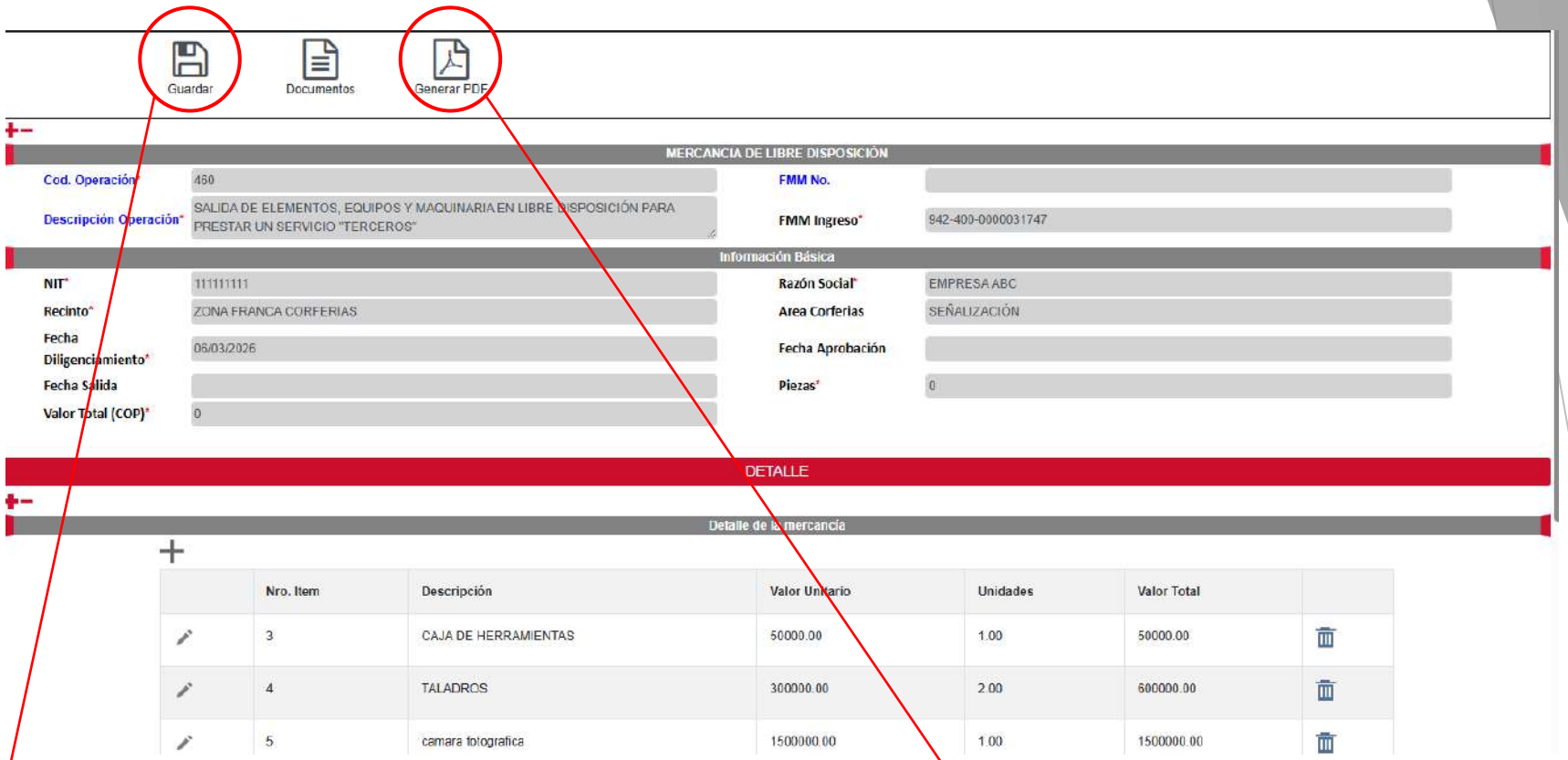




X

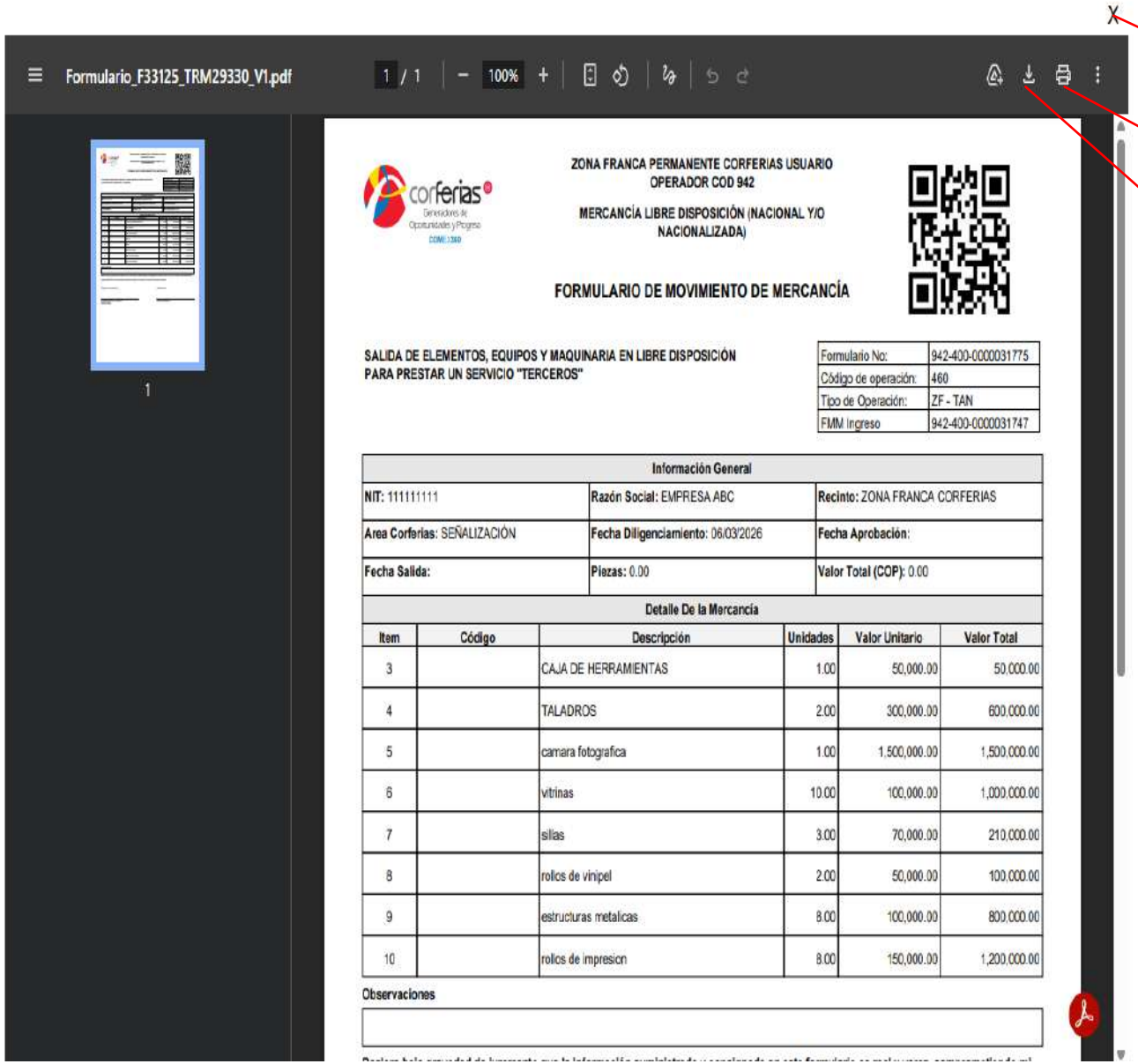
Cierre la ventana

El sistema mostrara los ítems seleccionados en el paso anterior



3.5 De clic en el botón “Guardar”

3.6 De clic en el botón “Generar PDF”



X

Cerrar

Imprimir

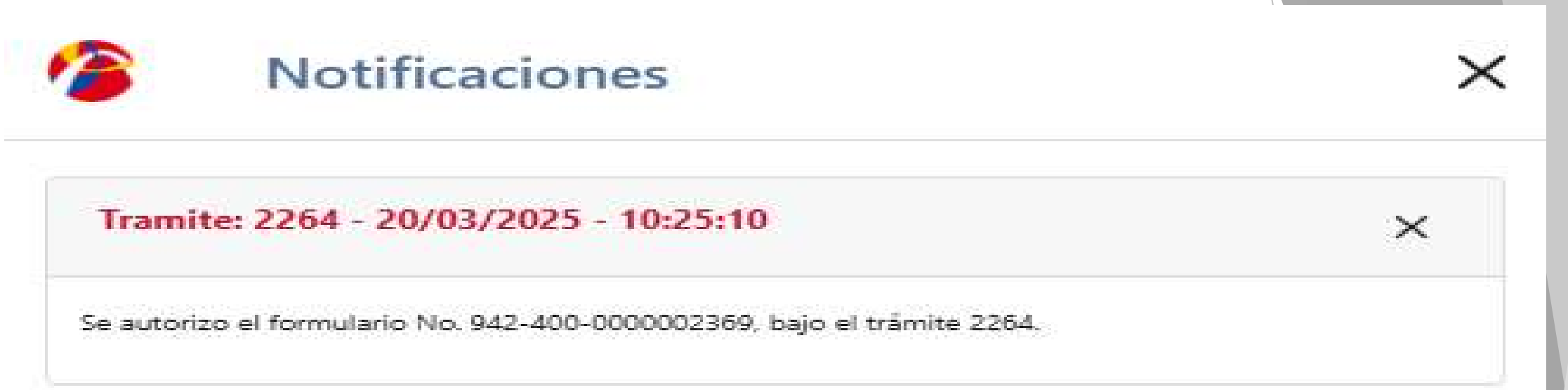
Descargar

4 – ENVIAR LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL FORMULARIO DE SALIDA AL USUARIO OPERADOR.

En esta etapa, el posibilitador responsable de la solicitud de salida guarda la información y envía el trámite al usuario operador para que se realice la aprobación del formulario y se concluya el proceso de solicitud de salida de mercancía.

4.1 Dar clic en el botón *"Guardar"* para terminar con el registro del formulario en la plataforma.

4.2 Damos clic en el botón *"Enviar"* para que el tramite sea dirigido al usuario operador y este realice la aprobación del mismo.



Una vez, el usuario operador realice la aprobación del formulario de salida, el área solicitante recibirá la notificación respectiva.