



# Manual de usuario


INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO

# INDICE

1. Configurar	●	3
2. Reporte	●	6
3. Editor	●	9
3.1 Barra de Busqueda	●	11
3.2 Añadir ITEM	●	12
3.3 Editar Item	●	13
3.4 Subir Excel	●	15
3.4.1 Editar nuevas Observaciones y agregar nuevos Items	●	17
3.5 Eliminar Item	●	19
5. Dashboard	●	20
5.1 Exportar pdf	●	22
5.2 Limpiar Lista de Archivos	●	23
6. Cerrar	●	24



# CONFIGURAR

 GENERADOR DE TIPO DE PROCESO — □ ×



## INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO

Sistema integral para la gestión de procesos normativos



CONFIGURAR



REPORTE



EDITOR



DASHBOARD



CERRAR

# 1. CONFIGURAR RUTAS

Configuración de Rutas

CONFIGURACIÓN DE RUTAS

Selecciona los archivos necesarios para iniciar el sistema

CÓDIGOS DE CUMPLIMIENTO

Archivo Excel con los códigos y criterios de evaluación

No seleccionado

Seleccionar

BASE GENERAL DE DATOS

Archivo Excel principal con los datos del sistema

No seleccionado

Seleccionar

3

ESTA PARTE NOS INDICA QUE NO HAY ARCHIVOS CARGADOS

No hay archivos configurados

LIMPIAR CONFIGURACIÓN

CERRAR

1

DEBERAS SUBIR EL ARCHIVO DE CODIGOS\_CUMPLE.XLSX QUE SE ENCUENTRA EN LA SIGUIENTE RUTA:

C:\USERS\BOST2\V&C UVA DROPBOX\VERIFICACION & CONTROL UVA SC\PUBLIC\EFRRAIN\DECATHLON\CODIGOS


2

DEBERAS SUBIR EL ARCHIVO DE BASE DECATHLON GENERAL ADVANCE II.XLSX QUE SE ENCUENTRA EN LA SIGUIENTE RUTA:

C:\USERS\BOST2\V&C UVA DROPBOX\VERIFICACION & CONTROL UVA SC\PUBLIC\EFRRAIN\DECATHLON\CODIGOS



# REPORTE

 GENERADOR DE TIPO DE PROCESO — □ ×



## INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO

Sistema integral para la gestión de procesos normativos



CONFIGURAR



REPORTE



EDITOR



DASHBOARD



CERRAR

## 2. GENERAR TIPO DE PROCESOS

GENERADOR DE TIPO DE PROCESO

INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO  
NORMATIVO AL ARRIBO

Sistema integral para la gestión de procesos normativos

1

EN ESTE BOTON "REPORTE" ES DONDE SE  
GENERA EL ARCHIVO TIPO DE PROCESOS

CONFIGURAR

REPORTE

DASHBOARD

CERRAR

Sistema V&C v2.0 • © 2025

2

CUANDO SE SUBA EL ARCHIVO SE MOSTRARA  
UNA BARRA DE PROGRESO EN LA PARTE  
INFERIOR DERECHA ESTO INDICA QUE SE ESTA  
GENERANDO EL ARCHIVO.  
  
PASARA DE 0 % AL 100%

Procesando...

53%

2

AL DARLE "CLIC" SE ABRE EL EXPLORADOR DE  
ARCHIVOS PARA SUBIR EL REPORTE DE  
MERCACIA

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
REPORTE DE MERCANCIA - VEI251686	29/08/2025 09:36 a. m.	Hoja d
VEI251686	29/08/2025 09:39 a. m.	Hoja d

bre: REPORTE DE MERCANCIA - VEI251686

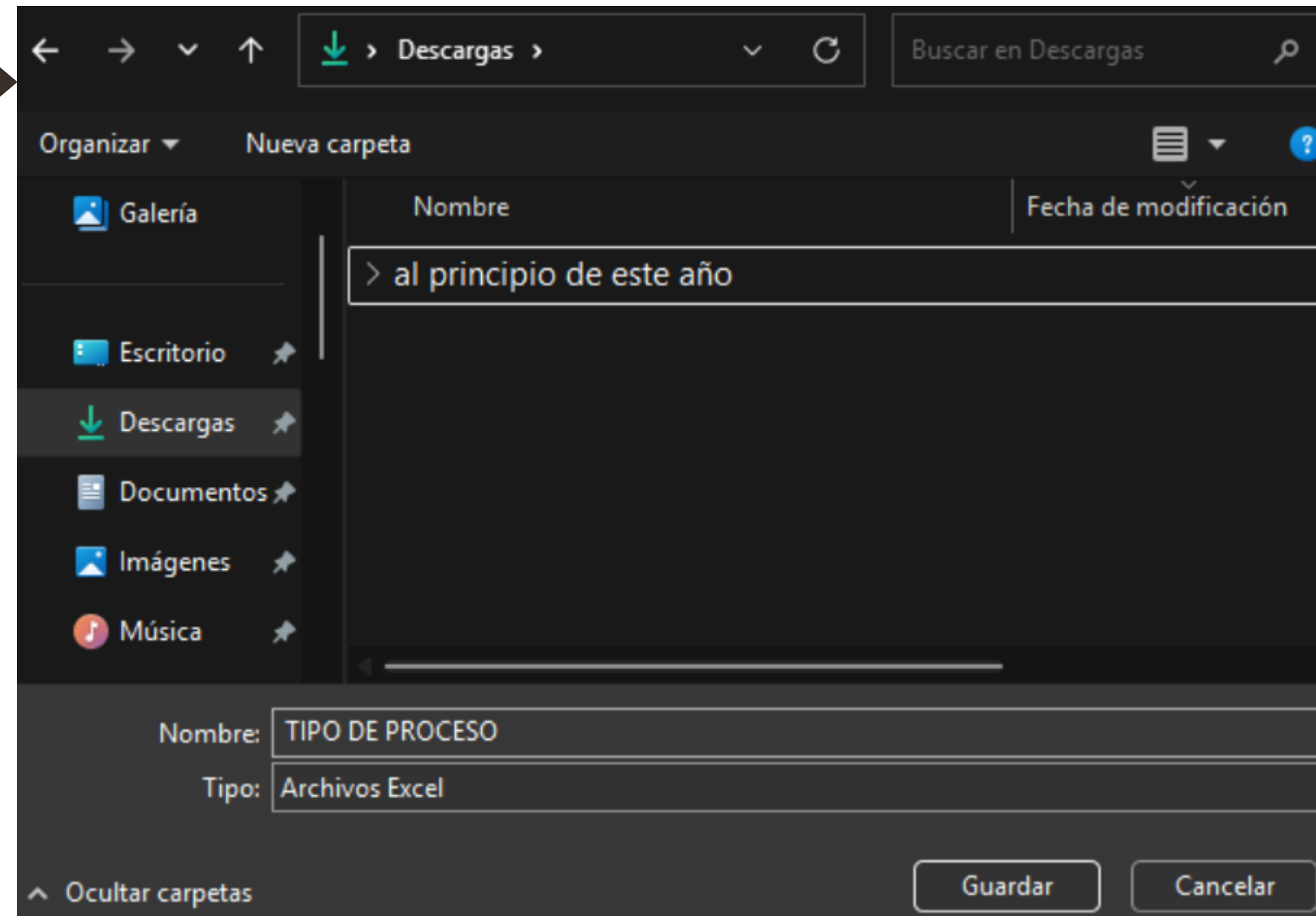
Archivos Excel

Abrir

Cancelar


3

AL FINAL SE ABRIRÁ EL EXPLORADOR DE ARCHIVOS CON EL NOMBRE DEL ARCHIVO Y SOLO QUEDARÁ SELECCIONAR LA RUTA Y EL NOMBRE CON QUE GUSTAS GUARDARLO





# EDITOR

 GENERADOR DE TIPO DE PROCESO — □ ×



## INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO

Sistema integral para la gestión de procesos normativos



CONFIGURAR



REPORTE



EDITOR



DASHBOARD



CERRAR

### 3. EDITOR CODIGOS

DENTRO DE ESTA VENTANA PODRAS CONTROLAR MEJOR LOS CODIGOS DE FORMA VISUAL ASI COMO CORREGIR EL ESTADO DE ELLOS  
 ENCONTRAMOS EN ESTA VENTANA UNA BARRRA DE BUSQUEDA, AGREGAR ITEM, EDITAR ITEM, SUBIR EXCEL, ELIMINAR ITEM Y CERRAR  
 ESTAS OPCIONES SE EXPLICAN A CONTINUACION,



Editor de Códigos

EDITOR DE CÓDIGOS



Buscar:

Buscar

Limpiar

ITEM	OBSERVACIONES	CRITERIO
38681	CUMPLE	
38690	IMPORTADOR	REVISADO
83848	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
83850	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
176510	SIN	REVISADO
188279	CUMPLE	
338286	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
342502	CUMPLE	
375674	INSTRUCCIONES	REVISADO
375675	CUMPLE	
375678	CUMPLE	
375680	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
384642	CUMPLE	

+ Agregar Item

 Editar Item

 Subir Excel

 Eliminar Item

 Cerrar

### 3.1 BARRA DE BUSQUEDA

Editor de Códigos

EDITOR DE CÓDIGOS

Buscar:

Buscar

Limpiar

ITEM	OBSERVACIONES	CRITERIO
38681	CUMPLE	
38690	IMPORTADOR	REVISADO
83848	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
83850	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
176510	SIN	REVISADO
188279	CUMPLE	
338286	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
342502	CUMPLE	
375674	INSTRUCCIONES	REVISADO
375675	CUMPLE	
375678	CUMPLE	
375680	NO EXPRIMIR NO CENTRIFUGAR SECADO EN LINEAL A LA SOMBRA	REVISADO
384843	CUMPLE	

+ Agregar Item

Editar Item

Subir Excel

Eliminar Item

Cerrar

ESTA OPCION NOS PERMITE  
REALIZAR BUSQUEDAS DE ACUERDO  
AL NUMERO DEL ITEM QUE SE  
REQUIERA

SE MUESTRA UN EJEMPLO DE COMO  
REALIZAR LAS BUSQUEDAS

 Editor de Códigos

# EDITOR DE CÓDIGOS



 Buscar: 38681

Buscar

Limpiar

ITEM	OBSERVACIONES	CRITERIO
38681	CUMPLE	

+ Agregar Item

 Editar Item

 Subir Excel

 Eliminar Item

 Cerrar

# 3.2 AGREGAR ITEM

EN LA PARTE INFERIOR DE ESTA VENTANA ESTA LA OPCION "AGREGAR ITEM"  
ESTA OPCION NOS DESPLEGARA UNA VENTANA PARA PODER AGREGAR UN ITEM CON  
SU OBSERVACION Y SU CRITERIO



SE MUESTRA UN EJEMPLO DE COMO SERIA AGREGAR UN ITEM

Agregar Nuevo Item

### AGREGAR NUEVO ITEM

ITEM:

111111

OBSERVACIONES:

CUMPLE

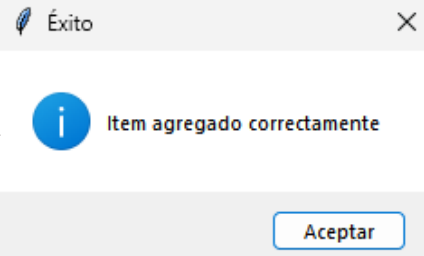
CRITERIO:

Guardar

Cancelar

1  
DESPUES DE AGREGAR  
EL ITEM NUEVO Y SU  
OBSERVACION SE DARA  
"CLIC" EN EL BOTON  
"GUARDAR"

2  
NOS MOSTRAR UN MENSAJE DE QUE SE A  
GUARDADO EL ITEM



3  
PODREMOS VERIFICAR  
DE CON LA BARRA DE  
BUSQUEDA QUE SEA  
GUARDADO  
CORRECTAMENTE

Editor de Códigos

### EDITOR DE CÓDIGOS

Buscar:
111111

Buscar
Limpiar

ITEM	OBSERVACIONES	CRITERIO
111111	CUMPLE	

+ Agregar Item

Editar Item

Subir Excel

Eliminar Item

Cerrar

### 3.3 EDITAR ITEM

EN LA PARTE INFERIOR DE ESTA VENTANA ESTA LA OPCION "EDITAR ITEM"  
ESTA OPCION NOS DESPLEGARA UNA VENTANA PARA PODER AGREGAR UN ITEM CON SU OBSERVACION Y SU CRITERIO



SE MUESTRA UN EJEMPLO DE COMO SERIA EDITAR UN ITEM

Editor de Códigos

EDITOR DE CÓDIGOS

Buscar: 111111 Buscar Limpiar

ITEM	OBSERVACIONES	CRITERIO
111111	CUMPLE	

+ Agregar Item Editar Item Subir Excel Eliminar Item X Cerrar

1  
PARA PODER EDITAR UN ITEM  
SE NECESITA DAR UN "CLIC"  
SOBRE EL ITEM A MODIFICAR  
COMO SE MUESTRA

2  
CUANDO ESTE  
SELECCIONADO EL ITEM SE  
DARA "CLIC" EN EL BOTON  
"EDITAR ITEM"

3

SE ABRE UNA VENTANA QUE DESPLIEGA LA OBSERVACION Y EL CRITERIO  
DEL ITEM

Editar Item

EDITAR ITEM: 111111

OBSERVACIONES:  
CUMPLE

CRITERIO:

Guardar Cancelar

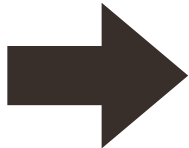
### 3.3 EDITAR ITEM



### 3.4 SUBIR EXCEL

**NOTA**

EN LA PARTE INFERIOR DE ESTA VENTANA ESTA LA OPCION **"SUBIR EXCEL"**  
 ESTA OPCION NOS DESPLEGARA UNA VENTANA PARA PODER AGREGAR UN ARCHIVO EXCEL PARA ACTUALIZAR NUESTROS CODIGOS



Subir Excel

PARA PODER SUBIR ESTE EXCEL ES NECESARIO DARLE UN FORMATO ESPECIFICO PARA QUE ESTE SE PUEDA SUBIR SIN PROBLEMAS

SE MUESTRA UN EJEMPLO DE COMO SERIA SUBIR UN EXCEL



A	B	C
ITEM	OBSERVACIONES	CRITERIO
4521015	REVISADO	REVISADO
4327545	CUMPLE	
1798043	IMPORTADOR	REVISADO
4994846	REVISADO	REVISADO
4012160	REVISADO	REVISADO
4531831	INSTRUCCIONES	REVISADO
4531832	REVISADO	REVISADO
4531833	REVISADO	REVISADO
4531834	REVISADO	REVISADO
4531835	REVISADO	REVISADO
2514852	REVISADO	REVISADO
2884483	INSTRUCCIONES	REVISADO
4521483	REVISADO	REVISADO
5157085	REVISADO	REVISADO
5157087	REVISADO	REVISADO
569379	REVISADO	REVISADO

**1**

PARA QUE SE PUEDA SUBIR CORRECTAMENTE EL EXCEL SE REQUEIRE QUE ES CON LA SIGUIENTES COLUMBNAS:  
  
 ITEM, OBSERVACIONES, CRITERIO  
  
 COMO SE MUESTRA



**2**

YA QUE ESTE EL ARCHIVO GUARDADO CORRECTAMENTE SE PROCEDERA A DAR "CLIC" EN EL BOTON "SUBIR EXCEL" DONDE PODREMOS SELECCIONAR LA RUTA DONDE ESTE EL ARCHIVO



Nombre	Fecha de modificación	Tipo
VEI251491	08/09/2025 07:12 p. m.	Hoja

re:

NOTA

SI EL ARCHIVO QUE SUBISTE NO TIENE NADA NUEVO PARA AGREGAR SE MOSTRARA EL SIGUIENTE MENSAJE



Importar Excel



No se encontraron cambios para actualizar.

Aceptar



### 3.4.1 EDITAR NUEVAS OBSERVACIONES Y AGREGAR NUEVOS ITEMS

DESPUES DE CARGAR EL ARCHIVO **"3.3 SUBIR EXCEL"** Y SI SE GENERO DE FORMA CORRECTA SE MOSTRARA DE LA SIGUIENTE MANERA.

SE ABRIRA UNA VENTANA NUEVA DONDE PODREMOS VER EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA UN CONTADOR CON LA INFORMACION DE SI SE DETECTARON **"NUEVOS ITEM"** Y LAS **"ACTUALIZACIONES"** ADEMAS DE QUE PODREMOS EDITAR LOS ITEMS Y LAS OBSERVACIONES QUE ESTOS CONTENGAN.

EN LA PARTE INFERIOR DE LA VENTANA SE MUESTRAN LOS BOTONES COMO “SELECCIONAR TODOS” “DESELECCIONAR TODOS” “APLICAR CAMBIOS” “CANCELAR”

**Revisión de Cambios**

• Nuevos ítems: 0 • Actualizaciones: 17

Item	Tipo	Obs. Actual	Crit. Actual	Obs. Nueva	Crit. Nueva	Acción
4327545	ACTUAL	REVISADO	nan	CUMPLE		Sí
5513953	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
5063920	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
5063922	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
4377756	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
4377757	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
4377758	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
4377759	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
5185123	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
4001660	ACTUAL	INSTRUCCIONES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
2756835	ACTUAL	INSTRUCCIOINES	REVISADO	REVISADO	REVISADO	Sí
5413375	ACTUAL	IMPORTADOR	REVISADO	CUMPLE		Sí
5412528	ACTUAL	IMPORTADOR	REVISADO	IMPORTADOR FALTA PAIS DE ORIGEN EN ESPAÑOL	REVISADO	Sí
4004220	ACTUAL	IMPORTADOR	REVISADO	CUMPLE		Sí

### 3.4.1 EDITAR NUEVAS OBSERVACIONES Y AGREGAR NUEVOS ITEMS

3

DESPUES DE CARGAR EL ARCHIVO Y SI SE GENERO DE FORMA CORRECTA EN EL APARTADO **"3.3 SUBIR EXCEL"** SE MOSTRARA DE LA SIGUIENTE MANERA. ESTA ES LA VENTANA **"REVISIÓN DE CAMBIOS"**

4

DESPUES DE DAR **"CLIC"** EN EL BOTON **"APLICAR CAMBIOS"** SE MOSTRARA UN MENSAJE CON LOS CAMBIOS CORRESPONDIENTES

PARA EDITA UN ITEM SOLO BASTA CON DAR UN **"DOBLE CLIC"** SOBRE LAS COLUMNAS **"OBS.ACTUAL"** **"CRIT.ACTUAL"** **"OBS.NUEVA"** **"CRIT.NUEVA"** **"AC"**

AL DAR **"CLIC"** SOBRE ESTE BOTON **"SELECCIONAR TODOS"** SE CAMBIA EL ESTADO DE LA COLUMNA **"AC"** Y LOS PONE COMO **"SI"** ESTO PARA QUE SEA DE FORMA GENERAL PARA TODOS LOS **"ITEMS"** DE ESTA FORMA SE ACEPTAN LOS CAMBIOS DE DICHS **"ITEMS"** ANTES DE APLICAR LOS CAMBIOS PERMANENTES

AL DAR **"CLIC"** SOBRE ESTE BOTON **"SELECCIONAR TODOS"** SE CAMBIA EL ESTADO DE LA COLUMNA **"AC"** Y LOS PONE COMO **"NO"** ESTO PARA QUE SEA DE FORMA GENERAL PARA TODOS LOS **"ITEMS"** DE ESTA FORMA SE ACEPTAN LOS CAMBIOS DE DICHS **"ITEMS"** ANTES DE APLICAR LOS CAMBIOS PERMANENTES

Revisión de cambios - Importar Excel

Revisión de Cambios

• Nuevos items: 0 • Actualizaciones: 17

Item	Tipo	Obs. Actual	Crit. Actual	Obs. Nueva	Crit. Nueva	Ac
4327545	ACTUAL REVISADO	par		CUMPLE		Si
5513953	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
5063920	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
5063922	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
4377756	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
4377757	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
4377758	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
4377759	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
5185123	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
4001660	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
2756835	ACTUAL INSTRUCCIONES		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si
5413375	ACTUAL IMPORTADOR		REVISADO	CUMPLE		Si
5412528	ACTUAL IMPORTADOR		REVISADO	IMPORTADOR FALTA PAIS DE ORIGEN EN ESPAÑOL	REVISADO	Si
4004220	ACTUAL IMPORTADOR		REVISADO	CUMPLE		Si
4214874	ACTUAL IMPORTADOR		REVISADO	IMPORTADO	REVISADO	Si
5103221	ACTUAL IMPORTADOR		REVISADO	REVISADO	REVISADO	Si

Seleccionar Todos Deseleccionar Todos

Aplicar Cambios Cancelar

Importar Excel

**Cambios aplicados y guardados exitosamente:**

- Nuevos items: 0
- Actualizaciones: 17

Aceptar

EL BOTON **"CANCELAR"** AL DARLE **"CLC"** CIERRA LA VENTANA DE **"REVISIÓN DE CAMBIOS"**

EL BOTON **"APLICAR"** AL DARLE **"CLC"** LOS CAMBIOS QUE SE HAYAN HECHO LOS GUARDARA DE FORMA PERMANENTE EN EL SISTEMA

# 3.5 ELIMINAR ITEM

EN LA PARTE INFERIOR DE ESTA VENTANA ESTA LA OPCION **“ELIMINAR ITEM”**  
 ESTA OPCION NOS PERMITIRA **“BORRAR UN ITEM”** PERO SOLO EN CASO DE QUE ESTE LO REQUIERA



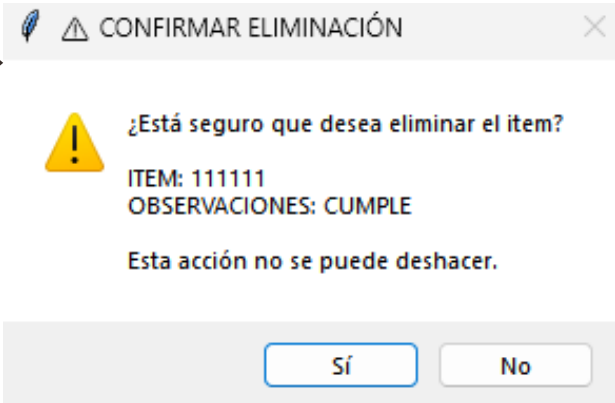
SE MUESTRA UN EJEMPLO DE COMO SERIA SUBIR UN EXCEL



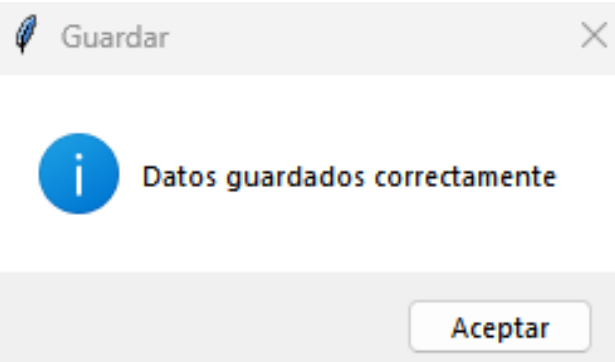
**1**  
 PARA PODER **“BORRAR UN ITEM”** ES NECESARIO SELECCIONARLO

**2**  
 UNA VEZ SELECCIONADO SE DA **“CLC”** EN EL BOTON **“ELIMINAR ITEM”**


**3**  
 MANDARA UNA ALERTA DEL CAMBIO QUE SE ESTA REALIZANDO CON TODOS LOS DATOS PARA CONFIRMAR NUEVAMENTE SI SE VA A ELIMINAR DE FORMA PERMANENTE



**4**  
 FINALMENTE SE MOSTRARA UN MENSAJE DE EXITO DESPUES DE ACEPTAR EL CAMBIO



# DASHBOARD

 GENERADOR DE TIPO DE PROCESO — □ ×



## INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO

Sistema integral para la gestión de procesos normativos



CONFIGURAR



REPORTE



EDITOR



DASHBOARD



CERRAR

## 4. DASHBOARD

EN ESTA VENTANA PODRÁS CONSULTAR DE MANERA VISUAL Y DETALLADA LAS ESTADÍSTICAS RELACIONADAS CON LOS CÓDIGOS REGISTRADOS.

**GRÁFICA DE RESULTADOS:** MUESTRA EL TOTAL DE CÓDIGOS ALMACENADOS, DIFERENCIANDO ENTRE LOS QUE CUMPLEN Y LOS QUE NO CUMPLEN SEGÚN LA OBSERVACIÓN REGISTRADA.

**HISTORIAL DE ARCHIVOS:** PERMITE REVISAR LOS ARCHIVOS QUE HAS GENERADO PREVIAMENTE, MANTENIENDO UN CONTROL ORGANIZADO DE TU TRABAJO.

**OPCIONES DE EXPORTACIÓN:** PODRÁS EXPORTAR LA INFORMACIÓN A UN ARCHIVO PDF PARA SU CONSULTA O IMPRESIÓN.

**REPORTE SEMANAL:** OFRECE LA POSIBILIDAD DE GENERAR UN INFORME AUTOMÁTICO CON EL RESUMEN DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE LA SEMANA.

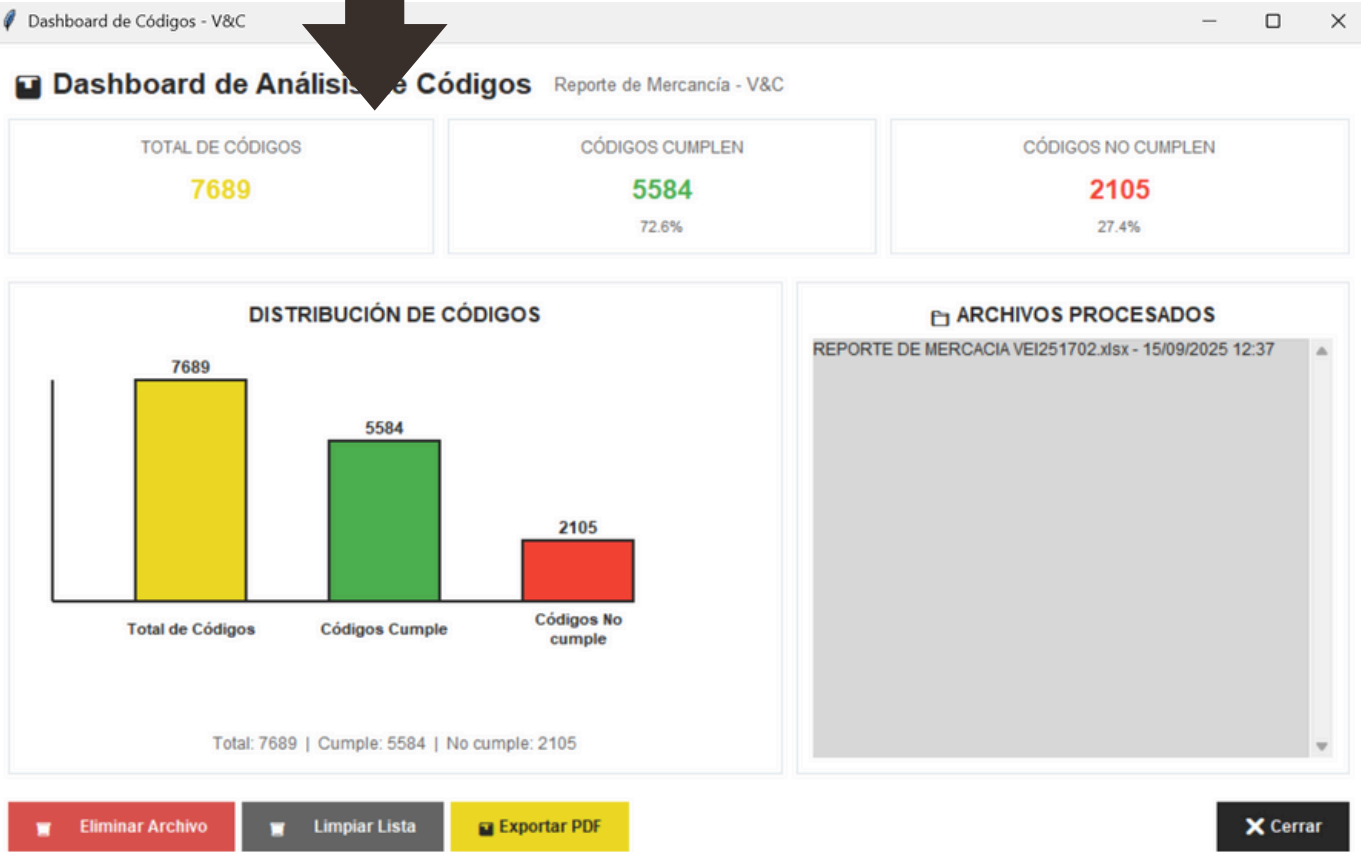


# 5.1 EXPORTAR PDF

EN LA PARTE INFERIOR DE ESTA VENTANA ESTA LA OPCION “EXPORTAR PDF”  
ESTA OPCION NOS PERMITIRA GENERA UN REPORTE CON LO QUE SE TRABAJE EN LA SEMANA

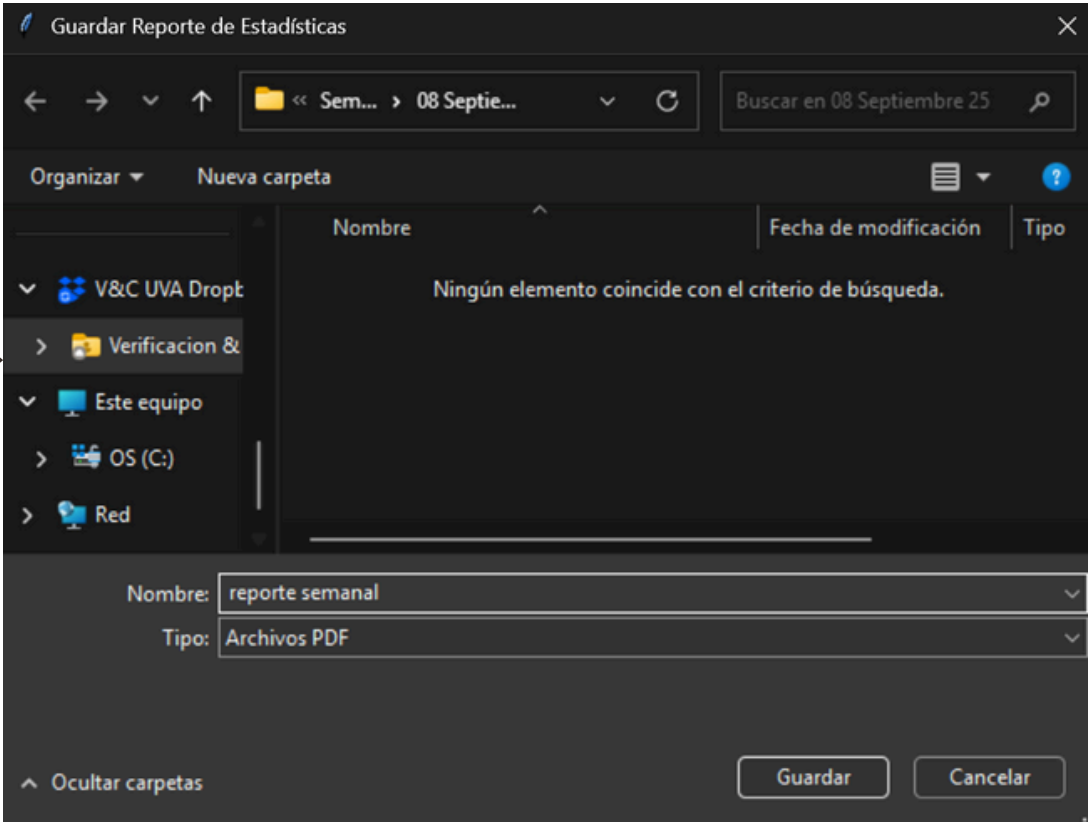
Exportar PDF

SE MUESTRA UN EJEMPLO DE COMO SERIA SUBIR UN EXCEL

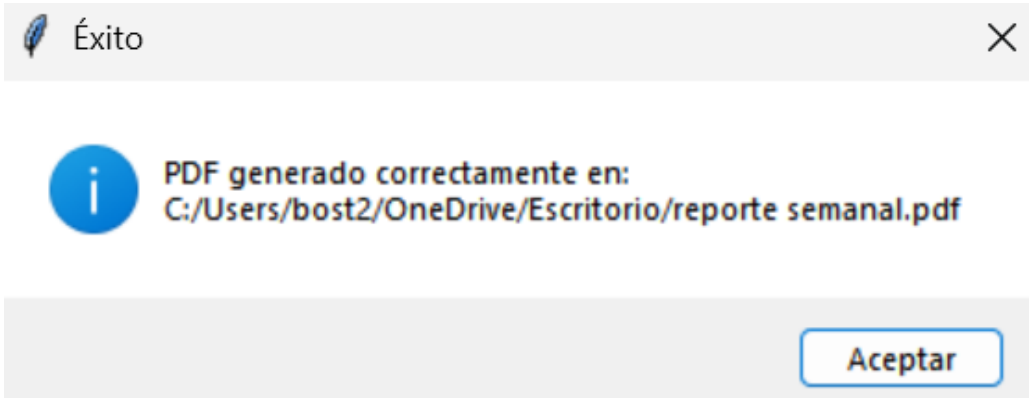


PARA GENERAR UN PDF SOLO BASTA CONDAR UN “CLIC” EN EL BOTON “EXPORTAR PDF”

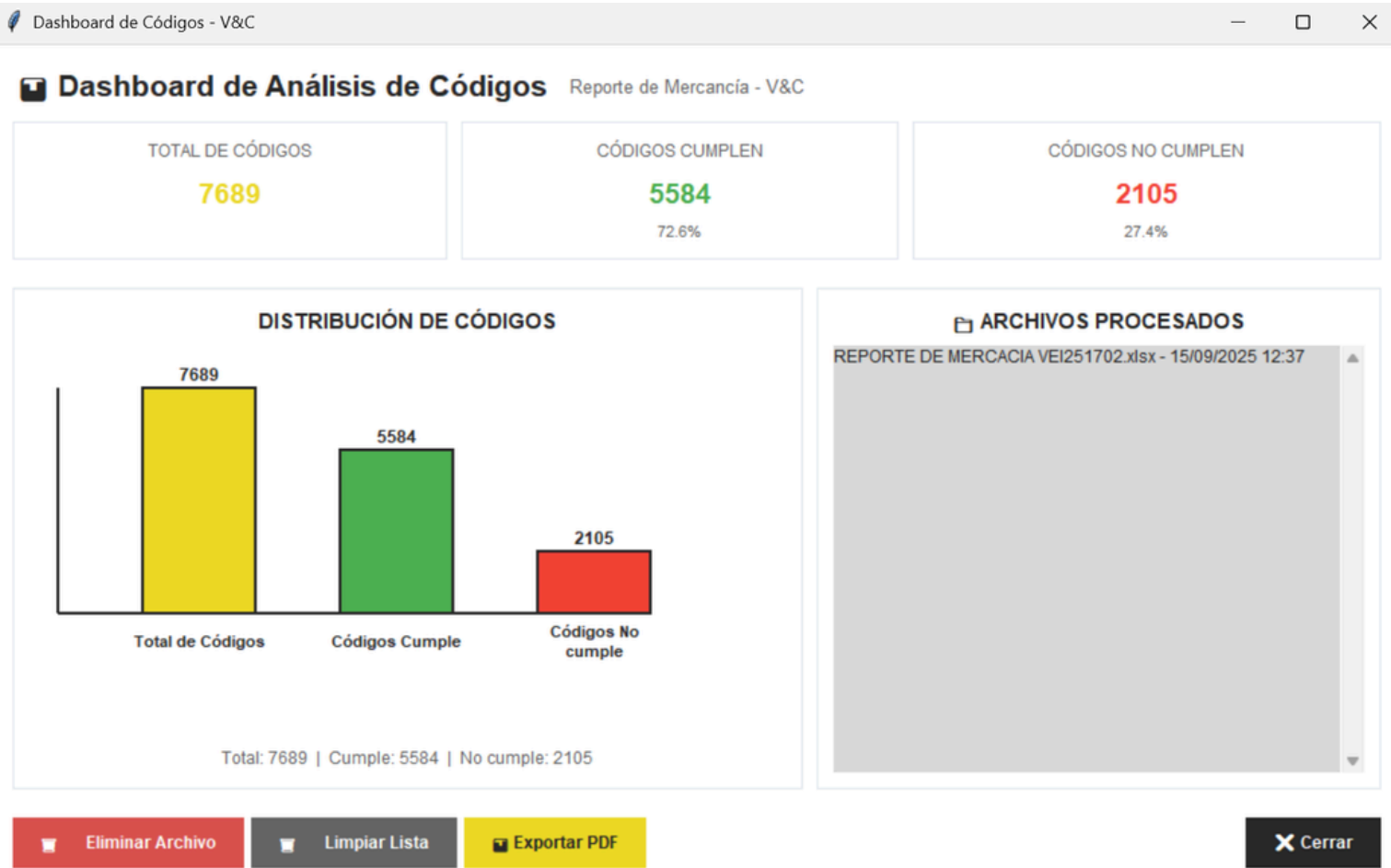
2  
SE ABRE UNA VENTANA PARA QUE SELECCIONES LA RUTA Y EL NOMBRE DE DONDE GUARDARAS EL PDF GENRADO



3  
FINALMENTE MANDA UN MENSAJE DE EXITO QUE INDICA QUE SE GUARDO CORRECTAMENTE EL PDF



## 5.2 LIMPIAR LISTA DE ARCHIVOS



1

PARA LIMPIAR EL APARTADO DE “ARCHIVOS PROCESADOS” SE NECESITA DAR “CLIC” EN EL BOTON “LIMPIAR LISTA”

2

DESPUES DE DAR “CLIC” EN EL EN EL BOTON “LIMPIAR LISTA” MOSTRARA ESTE MENSAJE DE QUE SE A LIMPIADO CORRECTAMENTE LOS ARCHIVOS COREECTAMENTE

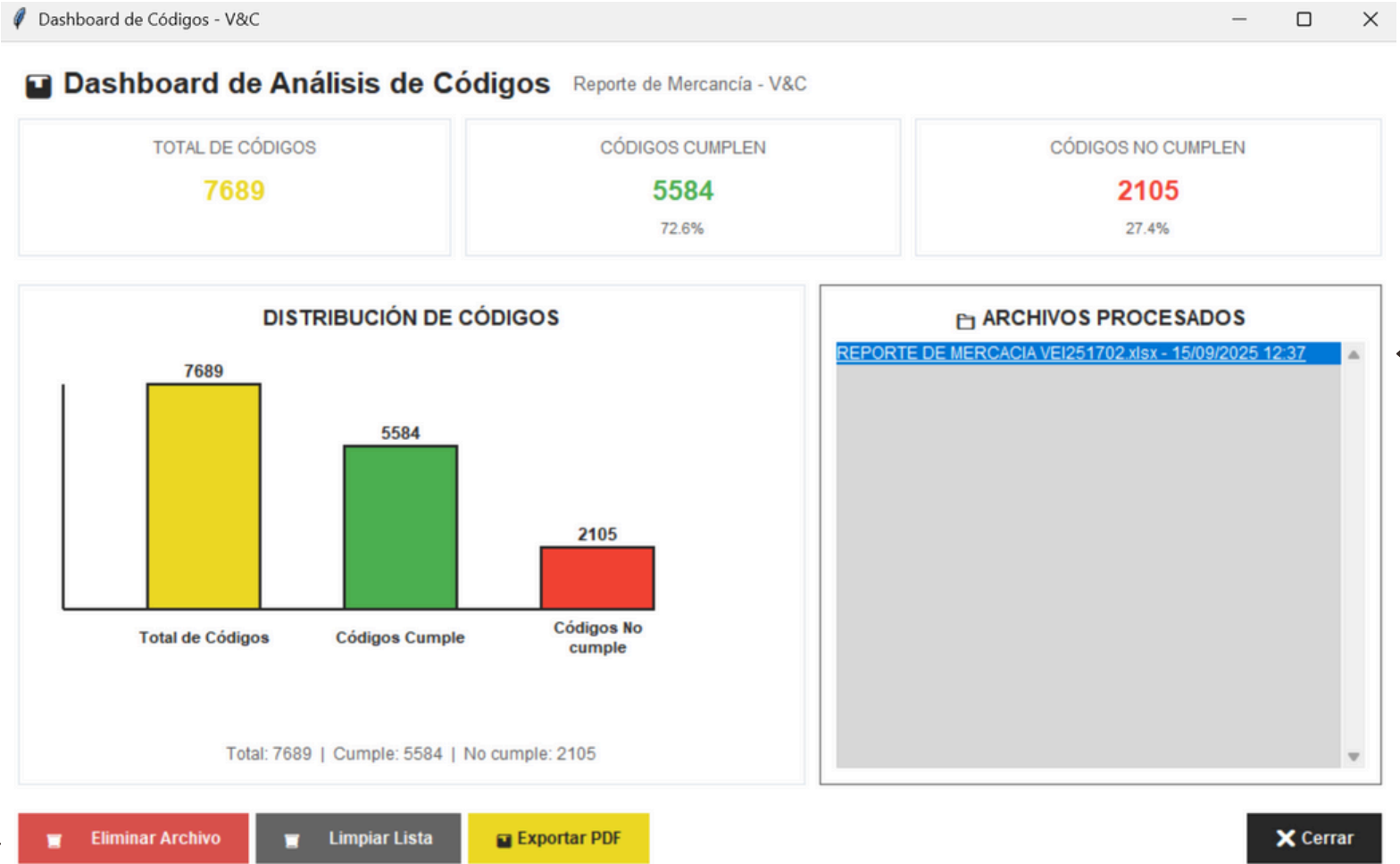
Lista Limpiada

Se han eliminado todos los archivos de la lista

Aceptar



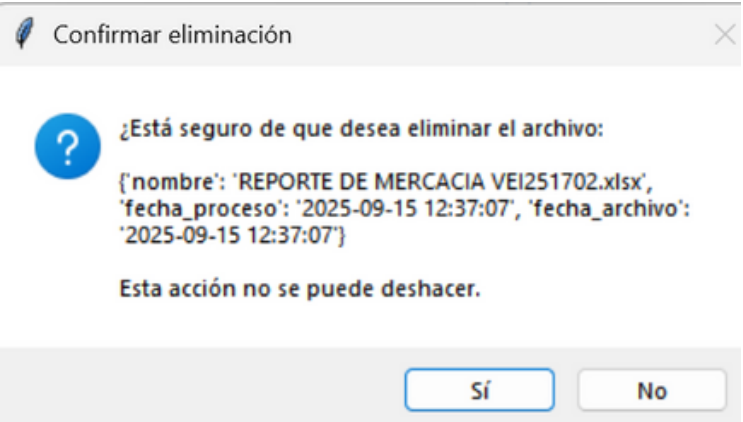
# 5.3 ELIMINAR ARCHIVOS



1  
SE DEBE DE SELECCIONAR EL ARCHIVO DANDO “**DOBLE CLIC**”

2  
DESPUES DE DAR “**CLIC**” EN EL EN EL BOTON “**ELIMINAR ARCHIVO**”

3  
DESPUES DE DAR “**CLIC**” EN EL EN EL BOTON “**ELINAR ARCHIVO**” MOSTRARA ESTE MENSAJE DE QUE SE VA A ELIMINAR UN ARCHIVO DE LA LISTA



4  
POR ULTIMO MOSTRARA UN MENSAJE DE QUE SE BORRO EXITOSAMENTE





# CERRAR





## INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO


Sistema integral para la gestión de procesos normativos

 CONFIGURAR

 REPORTE

 EDITOR

 DASHBOARD

 CERRAR



## INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO AL ARRIBO

Sistema integral para la gestión de procesos normativos

CONFIGURAR

REPORTE

EDICIÓN

1

AL DAR "CLIC" EN ESTE BOTON SE  
CERRAR LA APLICACIÓN

DASHBOARD

CERRAR

Sistema V&C v2.0 • © 2025

2

TE PREGUNTARA SI QUIERES  
CERRARLO O NO

Salir



¿Está seguro que desea cerrar la aplicación?

Aceptar

Cancelar

# V&C

**Expertos en NOM's**