



# (Ciudadanos) Explosivos: Importación y exportación explosivos

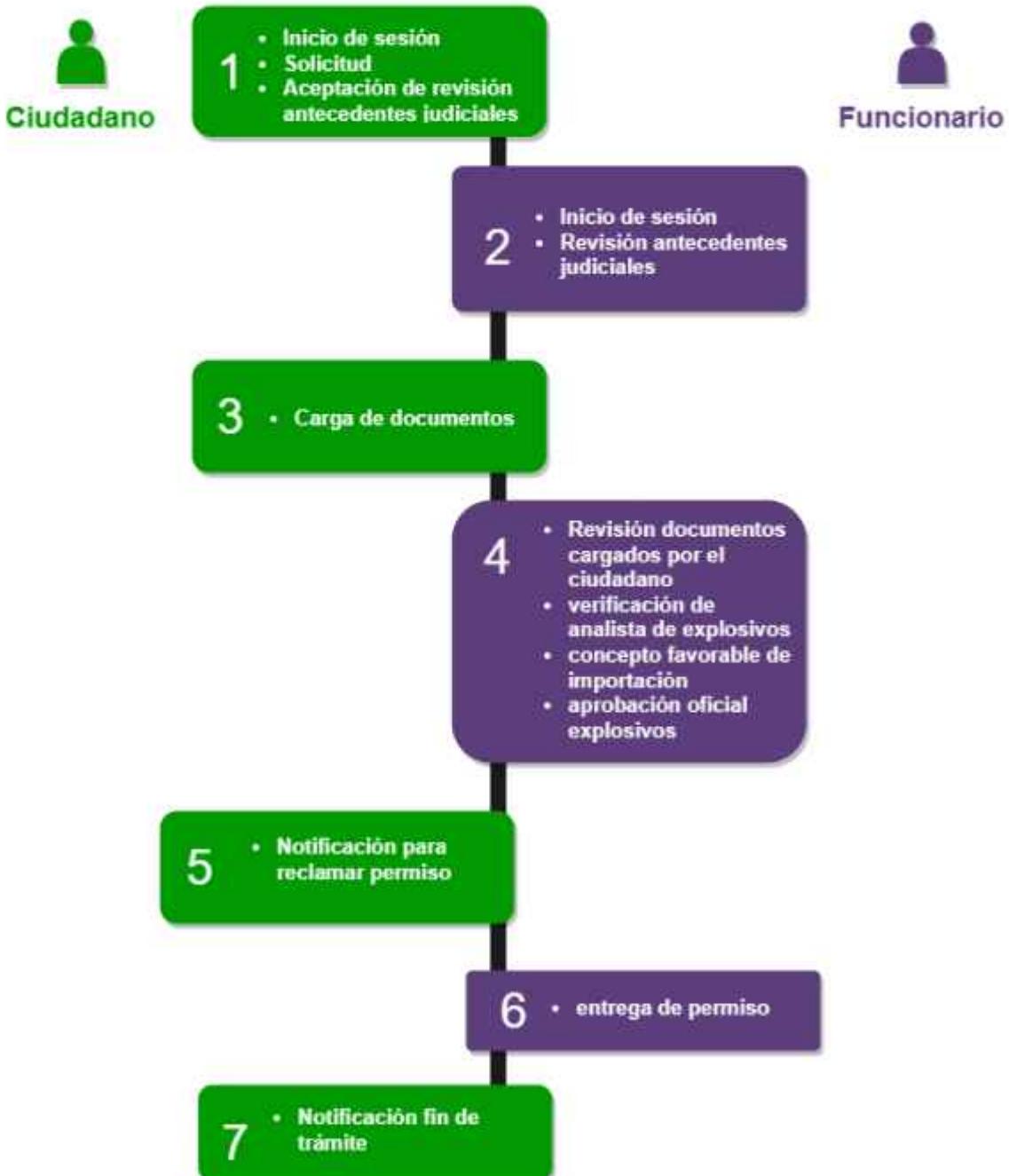
Manual del proceso por parte del ciudadano

- 0-Infografía
- 1-Inicio de Sesión (Ciudadanos)
- 2-Inicio trámite (Ciudadanos)
- 3-Solicitud explosivos: Importación y exportación de explosivos
- 4-Aprobación revisión antecedentes judiciales (Ciudadanos)
- 5-Carga documentación (Ciudadanos)
- 6-Notificación permiso impreso (Ciudadanos)
- 7-Notificación fin de trámite (Ciudadanos)



## 0-Infografía

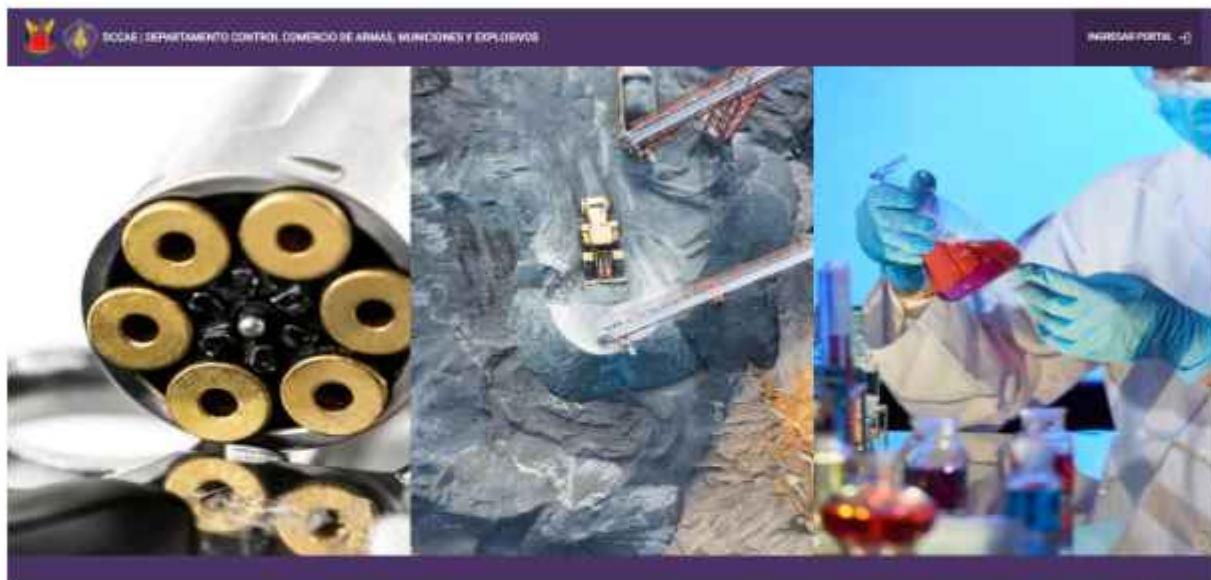
### Flujo Explosivos: Importación y Exportación





## 1-Inicio de Sesión (Ciudadanos)

Ingrese al enlace <https://dccaе.cgfm.mil.co/> y de clic en el botón "Ingresar portal".



Para iniciar sesión, diligencie los campos "Tipo de documento", "Identificación" y "Contraseña", seleccione "No soy un robot" y de clic en "Iniciar sesión".

  
DCCAЕ  
DEPARTAMENTO CONTROL  
COMERCIO DE ARMAS,  
MUNICIONES Y EXPLOSIVOS

**Iniciar sesión**

Tipo de documento

Identificación

Contraseña

No soy un robot 

**Iniciar sesión**

¿Olvidó su Contraseña?

Reportar





## 2-Inicio trámite (Ciudadanos)

Para iniciar trámite, en la pestaña "Solicitud del trámite", seleccione la opción "Explosivos Persona Jurídica" en el campo "Caracterización", la opción "Explosivos: Importación y exportación explosivos" en el campo "Tipo de Trámite/Clase de Trámite" y "Seccional" dependiendo de la ubicación del ciudadano , y escriba la justificación para su solicitud en el campo "Descripción". Para finalizar, de clic en el botón "Guardar".

DOCAE | DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS

Inicio de Trámite

Formulario de Solicitud

Carga de Documentos

Type de Usuario: PERSONA JURIDICA

Motivo: Descripción: Explosivos Persona Jurídica - Obras Civiles

Tipo de Trámite / Clase de Trámite: Explosivos: Importación y exportación explosivos

Ubicación (Máx 300 Caracteres, máx 400): ok

GUARDAR



## 3-Solicitud explosivos: importación y exportación de explosivos

En la siguiente pantalla, de clic en el vínculo "Información de importación y exportación".

Se presenta un formulario para buscar el cupo con explosivos disponibles.

Si el cupo tiene explosivos existentes se debe seleccionar uno con cantidad existente para poder realizar el proceso.



Ya seleccionado el explosivo se añade la cantidad a importar.



Se presenta la pantalla con la información, brindando la opción de eliminar ese producto de la lista por alguna razón del usuario.





## 4-Aprobación revisión antecedentes judiciales (Ciudadanos)

En la sección "Estado trámite", pestaña "Trámites pendientes", seleccione el trámite y de clic en "Notificación revisión de antecedentes", lea atentamente y de clic en el botón "Aceptar".



Deberá esperar de uno a dos días hábiles para continuar con el procedimiento, mientras que se realiza la consulta de sus antecedentes.



## 5-Carga documentación (Ciudadanos)

En la sección "Estado trámite", pestaña "Trámites pendientes", seleccione el trámite y de clic en el documento que desea cargar.



De clic en el vínculo "Cargar archivo", seleccione el documento en sus archivos y cuando esté seguro, de clic en el botón "Enviar archivo". No se puede cambiar un archivo cuando ya haya sido enviado. Repita este mismo procedimiento para todos los documentos solicitados. Si el documento es opcional, le aparece el botón "Omitir", el cuál usted debe seleccionar si el documento en cuestión no aplica a su condición.



Los documentos serán verificados y en caso de ser requerida alguna modificación, esta será informada en su bandeja, y la razón de su devolución aparecerá en la ventana de carga del documento en cuestión.



TRÁMITES PENDIENTES HISTORIAL TRÁMITE

Hoy

1-01-21-202212-17 - EN PROGRESO  
Defensa Personal  
Armas personas naturales: adquisición de arma  
Carga documentos - civil  
Tienes 2 documentos devueltos !! [Cancelar proceso](#)

Este mes



### CÉDULA DE CIUDADANÍA

Documento ilegible. Por favor, cargar de nuevo.



## 6-Notificación permiso impreso (Ciudadanos)

En la sección "Estado trámite", pestaña "Trámites pendientes", seleccione el trámite y de clic en "Notificación entrega permiso"; esta notificación le informa que su(s) permiso(s) ha(n) sido impreso(s) y puede acercarse a recogerlo(s) a la seccional donde realizó el trámite. Para continuar con los siguientes pasos debe dar clic en el botón "Aceptar".





## 7-Notificación fin de trámite (Ciudadanos)

En la sección "Estado trámite", pestaña "Trámites pendientes", seleccione el trámite y de clic en "Notificación fin de trámite"; esta notificación le informa que su trámite ha finalizado. Por favor, de clic en el botón "Aceptar".

