

RESPONSABILIDAD Y VIGENCIA

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA ELECTRÓNICA
ELABORADO Y/O MODIFICADO POR:	Juan Carlos Ríos Patricia Luna	Analistas de Procesos y Servicios	
REVISADO POR:	Giulia Aulestia	Directora de Procesos Servicios Calidad y Gestión del Cambio	
APROBADO POR:	Marcelo Acosta	Director Financiero	
APROBADO POR:	Juan Carlos Garcés	Director de Licenciamiento y Protección Radiológica	
FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL DOCUMENTO (dd/mm/aaaa):			30/06/2023

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. GUÍA DE USUARIO PARA GESTIONAR TRÁMITES EN LÍNEA EN GOB.EC	3
4. CONTROL DE CAMBIOS.	17

1. OBJETIVO

Establecer una guía para los usuarios externos que requieren gestionar el trámite: “Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica”, a través de la plataforma web www.gob.ec.

2. ALCANCE

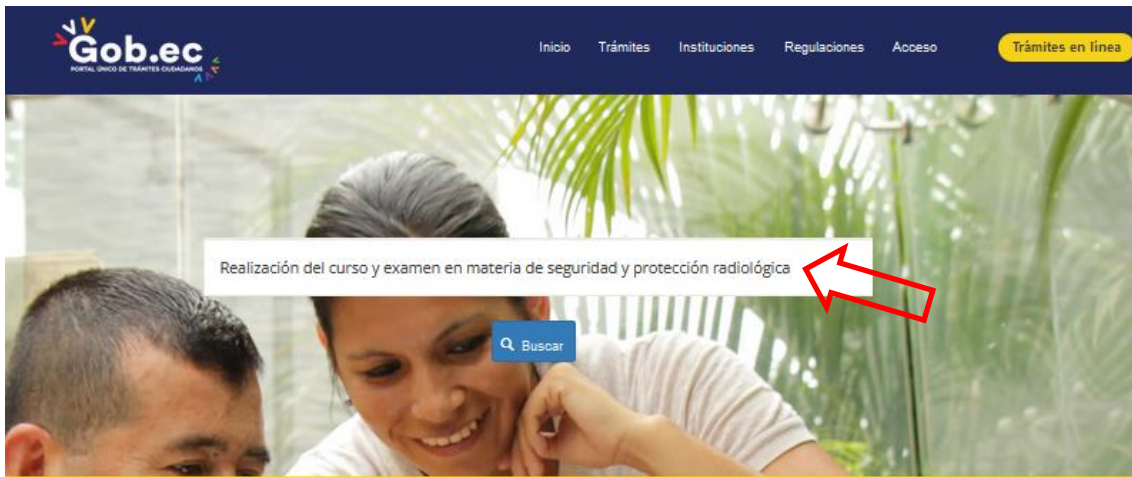
Desde la solicitud del trámite “Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica” en línea, hasta la entrega del certificado de aprobación del curso en protección y seguridad radiológica o el certificado de aprobación del examen por derecho.

3. GUÍA DE USUARIO PARA GESTIONAR TRÁMITES EN LÍNEA EN GOB.EC

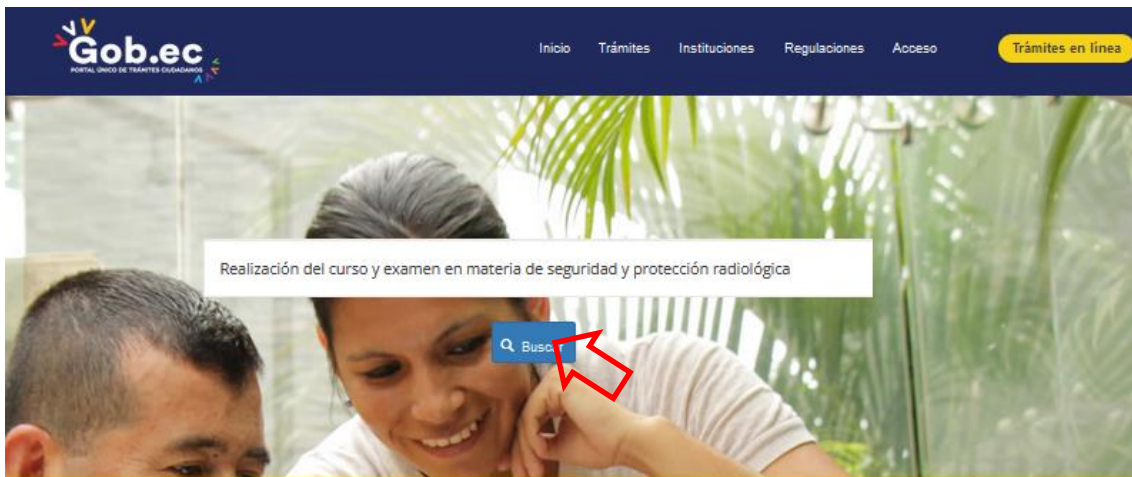
El usuario ingresa a la plataforma GOB.EC a través del link www.gob.ec, utilizando el navegador de internet Mozilla Firefox



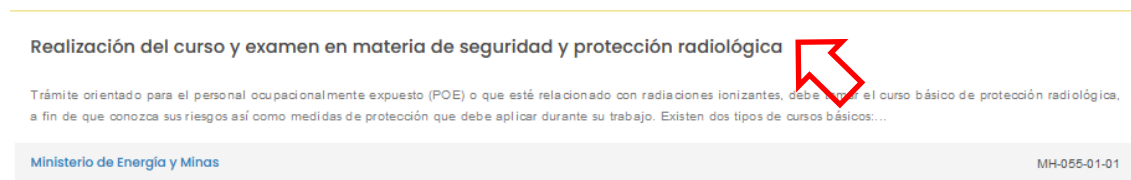
Gráfico 1: Imagen del navegador de internet Firefox

Gráfico 2: Captura de pantalla de www.gob.ec

En el buscador de la plataforma www.gob.ec colocar el nombre del trámite requerido: “Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica” y dar clic en el símbolo “Buscar”, así (Ver gráfico 3):

Gráfico 3: Captura de pantalla del buscador de trámites de la plataforma www.gob.ec

Posteriormente se desplegará el nombre del trámite con una breve descripción del mismo, y la institución que presta el servicio, es decir, Ministerio de Energía y Minas. Aquí es importante indicar que se debe dar clic en el nombre del trámite (Ver gráfico 4), así:

Gráfico 4: Captura de pantalla del nombre del trámite del buscador de www.gob.ec

Una vez ingresado al trámite se despliega toda la información relacionada con el mismo, donde consta: una breve descripción, a quién está dirigido, requisitos obligatorios, procedimiento, costo, nombre y responsables del área para atender el trámite y el link para realizar el trámite en línea. (Ver gráfico 5)



Información proporcionada por: Ministerio de Energía y Minas (MEM)

Trámite orientado para el personal ocupacionalmente expuesto (POE) o que esté relacionado con radiaciones ionizantes, debe tomar el curso básico de protección radiológica, a fin de que conozca sus riesgos así como medidas de protección que debe aplicar durante su trabajo.

Existen dos tipos de cursos básicos:

- Curso básico para Rayos X, duración del trámite 45 días.
- Curso básico para fuentes radiactivas, duración del trámite 45 días.

Ir al trámite en línea

¿Te sirvió el contenido?

Gráfico 5: Captura de pantalla de descripción del trámite en la plataforma www.gob.ec

A continuación, se debe dar clic en la opción “Ir al trámite en línea” y posteriormente se visualizará la siguiente pantalla (Ver gráfico 6), que indica el formulario del trámite con los 5 pasos que se deben completar para realizar la solicitud en línea.

1 Datos del solicitante 2 Datos del trámite 3 Firma 4 Pago 5 Comprobante

Formulario de inicio de trámite
Completando todos los pasos de este formulario iniciará el trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica
Este trámite es atendido por: Ministerio de Energía y Minas (MEM)

Trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica

Formulario optimizado para Mozilla Firefox
Estimado usuario este formulario esta optimizado su uso para Mozilla Firefox, si usted no puede realizar correctamente las acciones sugerimos utilizar este navegador para realizar su solicitud.

Tipo de identificación*

Carnet de refugiado
 Cédula
 Pasaporte
 Registro Único del Contribuyente (RUC)

Número de identificación*

Correo electrónico*

Teléfono

Política de términos de uso

- Confirmando que estoy autorizado a realizar este trámite y la información proporcionada es veraz y actualizada.
- Usted está de acuerdo con nuestros términos y condiciones, acepto que este sitio recoja información del usuario para poder brindar el servicio.
- Para conocer el tratamiento que damos a su información personal, revise la Política para el tratamiento de datos personales.

Acepto la política de términos de uso.*

Continuar >>

Gráfico 6: Captura de pantalla de datos del solicitante

En este módulo se completará los **datos del solicitante** cédula, número de identificación, correo electrónico, teléfono.

NOTA: Es importante que la persona que realice la solicitud del trámite este pendiente de las notificaciones que le serán remitidas al correo electrónico registrado en la plataforma www.gob.ec. Ya que podrá conocer el proceso interno que se realiza para la gestión del trámite hasta que finalmente le remitan el certificado de aprobación del curso o el certificado de aprobación del examen por derecho según proceda.

A continuación, se debe leer la **Política de términos de uso** y dar clic en la casilla que indica: "Acepto la política de términos de uso", (Ver gráfico 8) y continuar:

Política de términos de uso

- Confirmando que estoy autorizado a realizar este trámite y la información proporcionada es veraz y actualizada.
- Usted está de acuerdo con nuestros términos y condiciones, acepto que este sitio recoja información del usuario para poder brindar el servicio.
- Para conocer el tratamiento que damos a su información personal, revise la Política para el tratamiento de datos personales.

Acepto la política de términos de uso.*

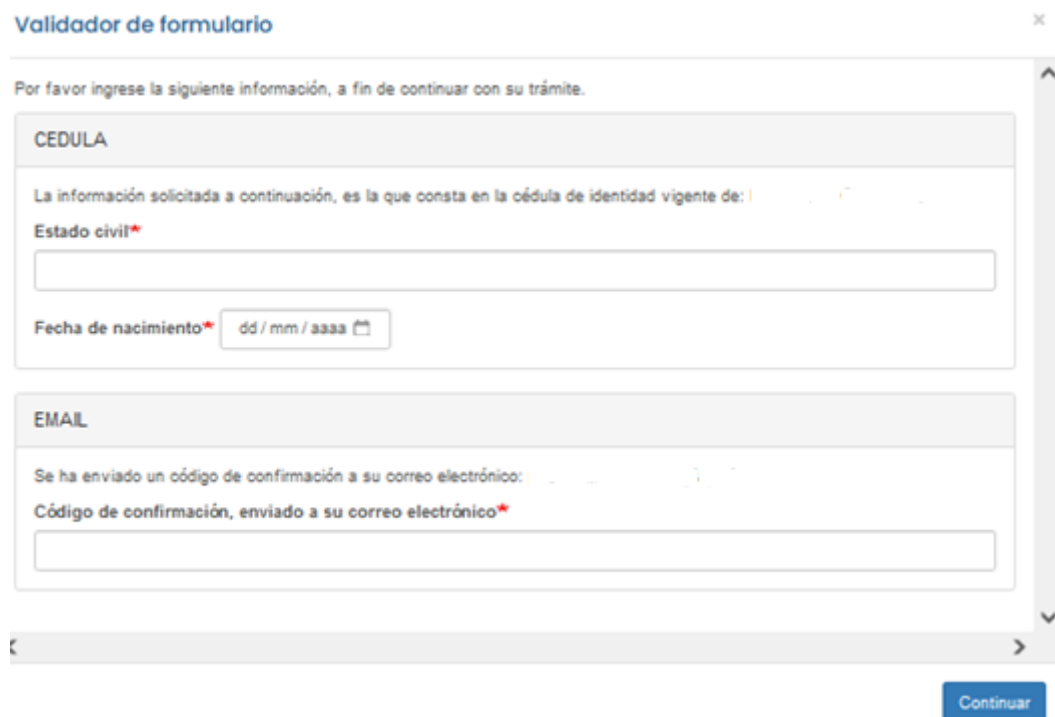
Continuar >>

Gráfico 7: Captura de pantalla de Políticas de términos de uso

Una vez aceptada la “Política de términos de uso” y puesta la opción **“Continuar”**, automáticamente se despliega una ventana emergente con el **“Validador de formulario”** que va a solicitar ingresar información específica de identificación del solicitante. (Ver gráfico 8). Esta información se valida con las plataformas del Registro Civil y del SRI, según corresponda, y tiene por objetivo corroborar que los datos de los usuarios son correctos y salvaguardar la información que se ingrese. Adicionalmente, automáticamente gob.ec envía un código alfanumérico al correo registrado, mismo que debe ser colocado en la casilla que indica **“Código de confirmación, enviado a su correo electrónico.”**

NOTA: Verificar que el navegador de internet que esté utilizando no tenga bloqueado el permiso de “ventanas emergentes” ya que esto impediría la validación de datos.

Una vez completados todos estos campos se debe dar clic en el botón “Continuar” (Ver gráfico 8)



Validador de formulario

Por favor ingrese la siguiente información, a fin de continuar con su trámite.

CEDULA

La información solicitada a continuación, es la que consta en la cédula de identidad vigente de:

Estado civil*

Fecha de nacimiento* dd / mm / aaaa

EMAIL

Se ha enviado un código de confirmación a su correo electrónico:

Código de confirmación, enviado a su correo electrónico*

Continuar

Gráfico 8: Captura de pantalla de ventana emergente de “Validador del formulario”

Es importante indicar que en caso de que su estado civil sea **Unión de hecho** debe colorar en el cuadro las palabras **“En unión de hecho”** para que el sistema le permita continuar.

PASO 2: Datos del trámite.

IMPORTANTE: Solo en el caso de que el trámite fue cerrado por incumplimiento de los requisitos establecidos, el usuario debe iniciar una nueva solicitud con los requisitos y novedades subsanados, para lo cual en la opción de **“REINGRESO DE SOLICITUD POR CIERRE DE TRÁMITE (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA INCOMPLETA)”** (Ver gráfico 9), se debe escoger la opción “SI”, para lo cual deberá adjuntar en la parte de **REQUISITOS** nuevamente la factura obtenida en la solicitud que fue cerrada, y también se debe adjuntar en la opción 4. PAGO, y en comprobante cargar la FACTURA.

Formulario de trámite

- 1 Datos del solicitante
- 2 Datos del trámite
- 3 Firma
- 4 Pago
- 5 Comprobante

Trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica

Capacitación en materia de seguridad radiológica

Importante:

1. La información que debe ingresar en el presente formulario debe ser únicamente la de la persona quien obtendrá la licencia, además la veracidad de la información ingresada es única y exclusivamente responsabilidad de la persona quien suscribe la misma.
2. Lea las instrucciones del procedimiento a seguir indicado en la página de la plataforma www.gob.ec
3. Únicamente se receptorá solicitudes con todos los datos y documentación completa, caso contrario se dará por finalizada la solicitud y deberá ingresar una nueva.
4. Tres meses antes de caducar la licencia, iniciar el trámite para su renovación.
5. A partir de la segunda renovación (3er licencia) el usuario puede optar por rendir directamente el examen de acuerdo a la práctica de aplicación o realizar el curso.
6. En el caso de que su trámite sea cerrado por incumplimiento de los requisitos establecidos, usted debe subir un nuevo trámite en el que debe colocar la factura obtenida en el trámite cerrado, emitida por el Ministerio de Energía y Minas que ya posee, en la opción 4. PAGO y en la opción que indica FACTURA OBTENIDA, no debe volver a cancelar. Los demás requisitos establecidos deben ser subidos nuevamente en cada opción de carga, conforme lo indica el formulario en línea.

Reingreso de solicitud por cierre de trámite (Documentación técnica incompleta)

Reingreso de solicitud para subsanar documentos?

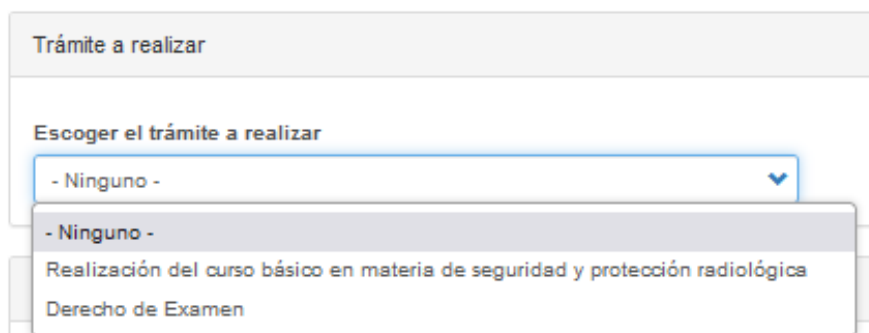
 Sí No

Gráfico 9: Captura de pantalla de reingreso de solicitud por cierre de trámite

1.- Trámite a realizar:

El usuario escogerá el trámite que desea realizar (Ver gráfico 10).


- Realización del curso básico en materia de seguridad y protección radiológica.
- Derecho de examen.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Trámite a realizar'. The selected option is '- Ninguno -'. The dropdown is open, showing two options: '- Ninguno -' and 'Realización del curso básico en materia de seguridad y protección radiológica'. Below these, the text 'Derecho de Examen' is visible.

Gráfico 10: Captura de pantalla tipo de licencia a obtener

IMPORTANTE: A partir de la segunda renovación (3er licencia) el usuario puede optar por rendir directamente el examen de acuerdo a la práctica de aplicación o realizar el curso, para lo cual deberá ingresar el número de renovación de la licencia (Ver gráfico 11)



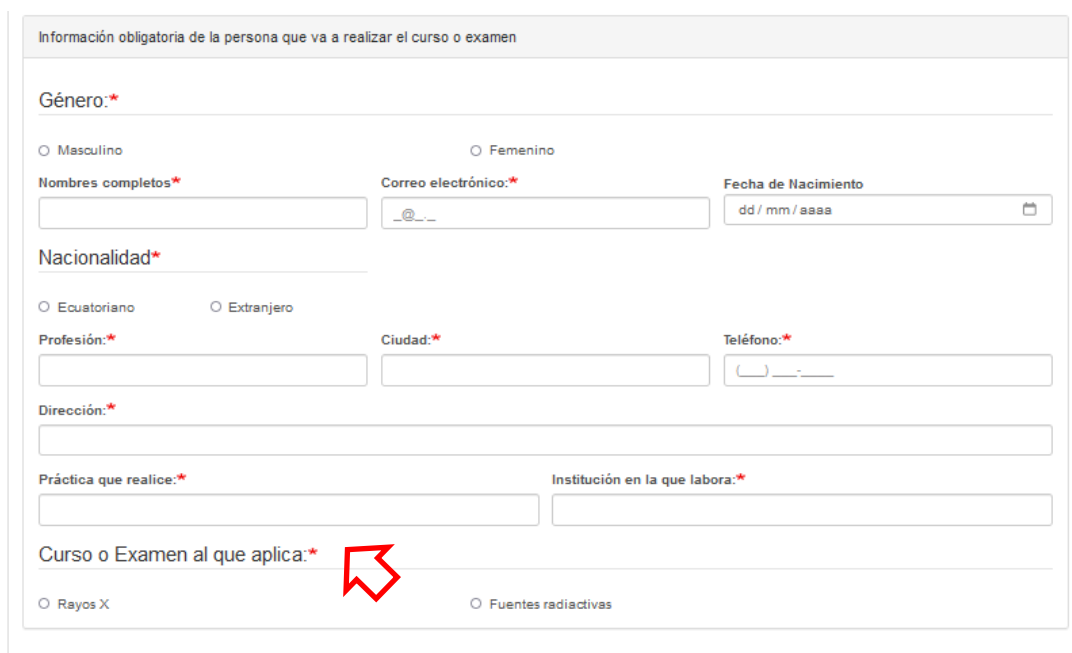
Trámite a realizar

Escoger el trámite a realizar Número de renovación de licencia:*

Derecho de Examen -

Gráfico 11: Captura de pantalla tipo de licencia a obtener

2.- Información obligatoria de la persona que va a realizar el curso o examen. - se debe seleccionar el género, nombres, apellidos, correo electrónico (al correo que se proporciona en este campo se le remitirá toda la información de fechas del curso, fechas de examen, usuario y contraseñas para acceder al curso), fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, ciudad, número de teléfono, dirección, práctica que realiza, institución en la que labora. Es importante seleccionar el Curso o derecho de examen al que va aplicar. (Ver grafica 12).



Información obligatoria de la persona que va a realizar el curso o examen

Género:*

Masculino Femenino

Nombres completos* Correo electrónico:* Fecha de Nacimiento

Nacionalidad*

Ecuatoriano Extranjero

Profesión:* Ciudad:* Teléfono:*

Dirección:*

Práctica que realice:* Institución en la que labora:*

Curso o Examen al que aplica:*

Rayos X Fuentes radiactivas

Gráfico 12: Captura de pantalla de datos personales

3.- Requisitos obligatorios para la inscripción al curso o examen de protección radiológica. – El usuario descargará la **“Matriz de Inscripción”**, la misma que debe ser completada y posteriormente procederá a cargar en el campo **“Matriz de inscripción para Capacitación o examen de Protección Radiológica”**. (Ver gráfico 13)

Requisitos obligatorios para la inscripción al curso o examen de protección radiológica:

Descargar la matriz ,completar la información y adjuntarla en excel. [MATRIZ DE INSCRIPCION](#)

- Matriz de Inscripción para Capacitación o Examen de Protección Radiológica*

Examinar... No se han seleccionado archivos.

Matriz Inscripción Curso o Examen de Protección Radiológica_1.xlsx 23.42 KB

Eliminar seleccionados

Requerimientos para subir archivo

DECLARACIÓN: El/la que suscribe, declara que los datos y la información consignados en la presente solicitud son verdaderos y correctos, que conoce las normativas aplicables vigentes y que se obliga a comunicar de inmediato todo cambio que se produzca respecto de los mismos.

Guardar Continuar >>

Gráfico 13: Captura de pantalla de requisitos

NOTA: En "Requerimientos para subir archivo", se encuentra detallado el tamaño y tipo de archivo que se debe cargar en cada requisito.

A continuación, dar clic en la opción "Guardar" y Continuar.

PASO 3: Firma

En esta sección el solicitante firmará la solicitud de ingreso del trámite, para lo cual contará con dos opciones (Ver gráfico 14):

- **Firma digital (requiere certificado de firma).** Al escoger esta opción el solicitante deberá contar con firma electrónica,
- **Firma manual (escaneado).** En esta opción el solicitante deberá descargar el documento, imprimirlo, firmarlo al final de la solicitud, escanearlo de forma legible; y subirlo. El formato disponible para la carga debe ser en PDF, tamaño máximo del archivo 1 Megabyte y el nombre del documento no debe ser extenso.

NOTA: Si se escoge la opción de "Firma manual" asegurarse que el archivo firmado y escaneado, se cargue completamente antes de dar clic en la opción "Guardar y continuar". Se confirma la carga del archivo cuando aparece en color azul el tamaño del archivo adjuntado en la parte derecha del archivo y bajo el mismo la opción "Eliminar".



Gráfico 14: Captura de pantalla de Firma de solicitud del trámite

Procedimiento para Opción Firma manual (escaneado):

En primer lugar, se debe descargar la **solicitud generada** que aparecerá de acuerdo a la siguiente pantalla (Ver gráfico 15).



Gráfico 15: Captura de pantalla de Solicitud generada

Luego se procede a firmar el documento físicamente, escanearlo y anexarlo en la opción examinar. (Ver gráfico 16)

Tipo de firma

Firma digital (requiere certificado de firma)

Firma manual (escaneada)

Solicitud generada

Descargar documento

Documento de solicitud

firmao.pdf 484.82 KB

Eliminar

<< Anterior

Guardar y continuar

Gráfico 16: Captura de pantalla de carga de solicitud escaneada

Finalmente se da clic en **“Guardar y continuar”**

Procedimiento para Opción Firma digital:

Al escoger la opción firma digital, se desplegará el Tipo de Certificado de firma electrónica que posee el usuario. Las opciones son: Dispositivo token o Archivo (Ver gráfico 17)

Formulario de trámite

Formulario de trámite • Formulario de trámite

Solicitud actualizada en Webform - Licencia personal en materia de seguridad radiológica por primera vez.

1 Datos del solicitante 2 Datos del trámite 3 Firma 4 Pago 5 Comprobante

Trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica

Para enviar su trámite debe firmarlo, puede realizarlo usando:

- Firma digital: deberá firmar electrónicamente el documento (requiere de un certificado de firma electrónica reconocido en el Ecuador). Para ello deberá tener instalado el software gratuito FirmaEC, mismo que puedo descargarlo desde: www.firmadigital.gob.ec
- Firma manual: deberá descargar el documento generado, imprimir, firmarlo y cargarlo.

Tipo de firma

Firma digital (requiere certificado de firma)

Firma manual (escaneada)

Tipo de certificado de firma electrónica

Dispositivo token

Archivo

<< Anterior

Guardar y continuar

Gráfico 17: Captura de pantalla de Tipo de certificado de firma electrónica

Una vez escogido el tipo de certificado se despliega una ventana emergente donde podrá escoger la aplicación de firma electrónica que posea el usuario, donde procederá a firmar electrónicamente la solicitud.

Una vez finalizado el proceso de firma electrónica se despliega la ventana emergente de confirmación de solicitud firmada (Ver gráfico 18).

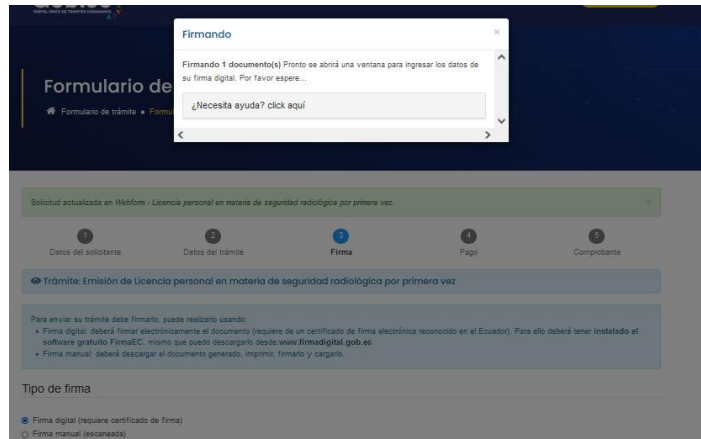


Gráfico 18: Captura de pantalla de solicitud firmada electrónicamente.

PASO 4: Pago Esta parte del documento validar el área Financiera.

En esta sección el administrado visualizará el valor a cancelar por el costo del servicio, ingresará los datos para la emisión de la factura (Ver gráfico 19), seleccionará el método de pago y aceptará los términos y condiciones para acceder al servicio y dará clic en la opción PROCEDER AL PAGO (Ver gráfico 20).

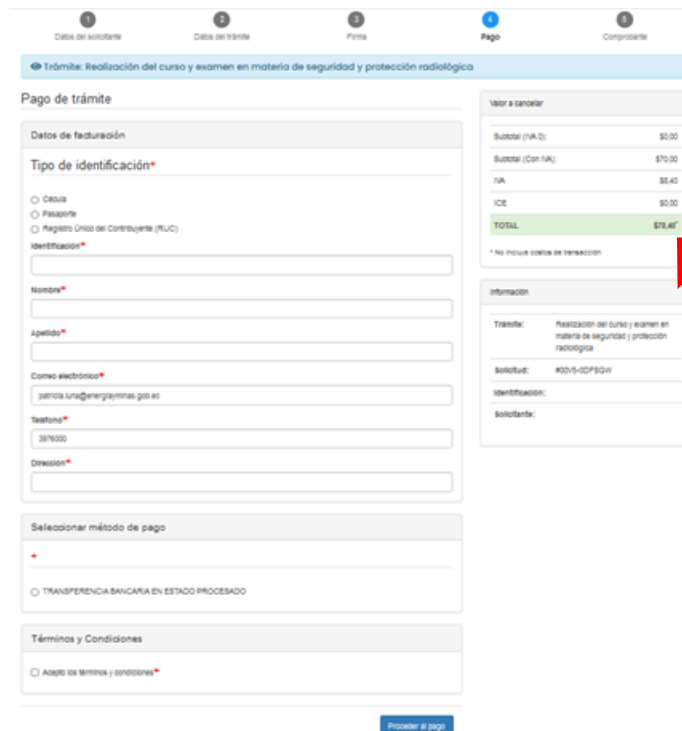


Gráfico 19: Captura de pantalla de pago de trámite.

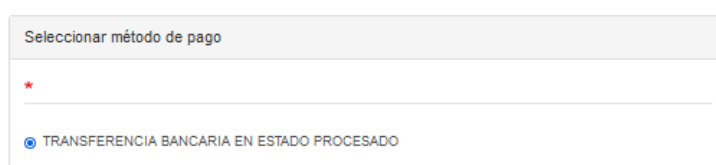
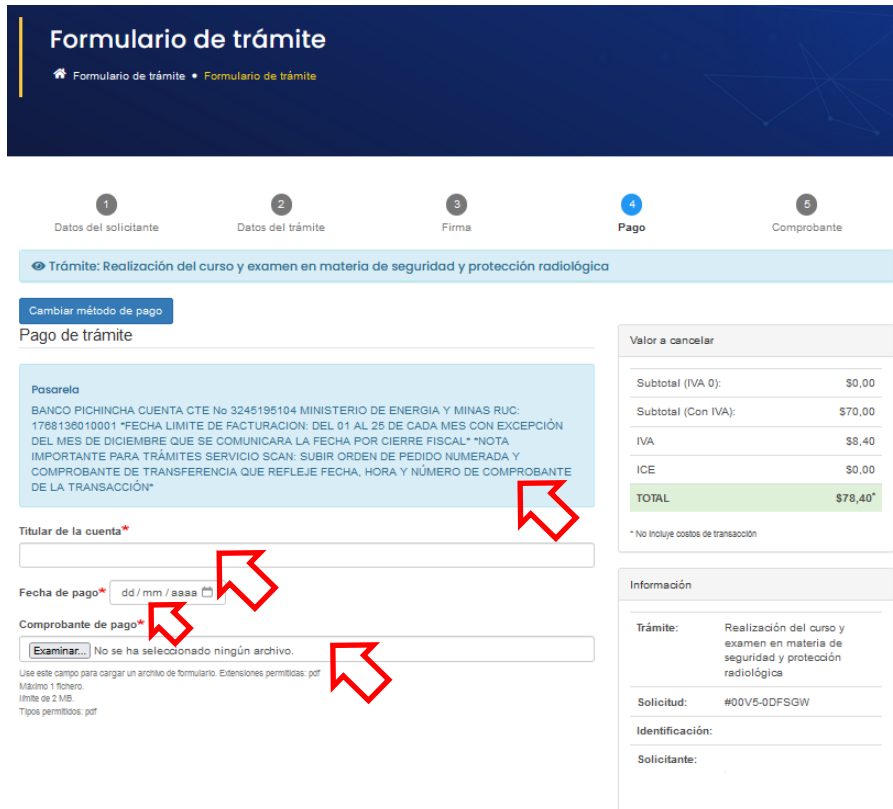


Gráfico 20: Captura de pantalla de selección de método de pago, términos y condiciones.

A continuación, el administrado realizará el pago del servicio a través de transferencia bancaria desde su banca hacia la cuenta del Ministerio de Energía y Minas (Ver gráfico 21), colocará el nombre del Titular de la cuenta, la fecha en la que realizó el pago



Formulario de trámite

Formulario de trámite > Formulario de trámite

1 Datos del solicitante 2 Datos del trámite 3 Firma 4 **Pago** 5 Comprobante

Trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica

Cambiar método de pago

Pago de trámite

Pasarela

BANCO PICHINCHA CUENTA CTE No 3245195104 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS RUC: 1768136010001 *FECHA LIMITE DE FACTURACION: DEL 01 AL 25 DE CADA MES CON EXCEPCIÓN DEL MES DE DICIEMBRE QUE SE COMUNICARA LA FECHA POR CIERRE FISCAL* *NOTA IMPORTANTE PARA TRÁMITES SERVICIO SCAN: SUBIR ORDEN DE PEDIDO NUMERADA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA QUE REFLEJE FECHA, HORA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE LA TRANSACCIÓN*

Titular de la cuenta*

Fecha de pago* dd/mm/aaaa

Comprobante de pago* No se ha seleccionado ningún archivo.

Examinar...

Use este campo para cargar un archivo de formulario. Extensiones permitidas: pdf
Máximo 1 archivo.
Límite de 2 MB.
Tipos permitidos: pdf

Valor a cancelar

Subtotal (IVA 0):	\$0,00
Subtotal (Con IVA):	\$70,00
IVA	\$8,40
ICE	\$0,00
TOTAL	\$78,40*

*No incluye costos de transacción

Información

Trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica

Solicitud: #00V5-0DFS/GW

Identificación:

Solicitante:

Gráfico 21: Captura de pantalla de pago de trámite.

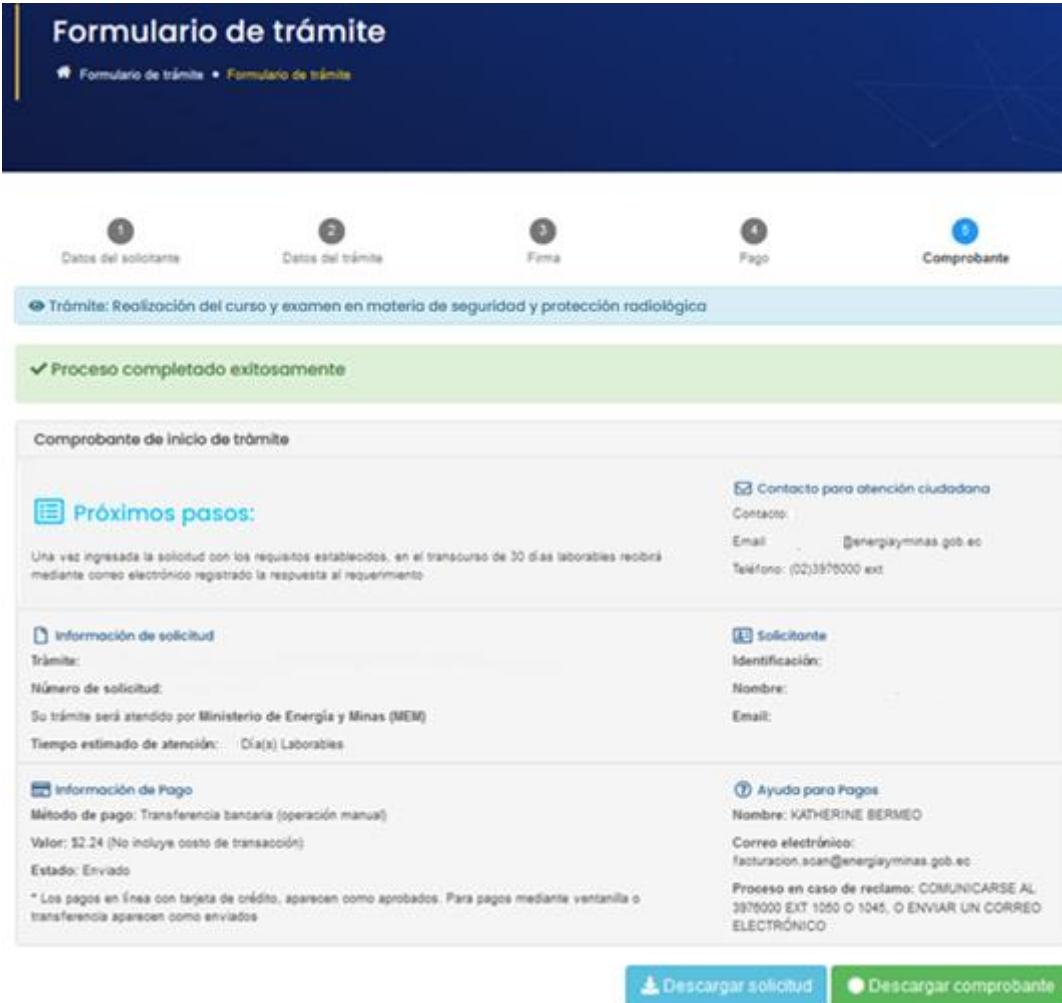
NOTA: Debe adjuntar el comprobante de transferencia, que refleje, fecha, hora, número de documento, nombre del ordenante y ok del proceso y un documento legible.

Una vez realizados los pasos indicados dar clic en **“Continuar”**.

PASO 4: Comprobante de Inicio de Trámite

En esta sección se desplegará los próximos pasos a seguir por el solicitante y se podrá descargar el comprobante de inicio del trámite (Ver gráfico 22). Este comprobante cuenta **con un número único de identificación del trámite**, con el cual el solicitante podrá realizar el seguimiento con los técnicos responsables de la gestión del mismo. (Ver gráfico 23)

NOTA: Los nombres de los técnicos responsables con sus datos de contacto se encuentran en la página de información del trámite en la opción: **“¿Dónde y cuál es el horario de atención?”** y adicionalmente en la opción: **“Contacto para atención ciudadana”** en la plataforma gov.ec



Formulario de trámite

Formulario de trámite • Formulario de trámite

- Datos del solicitante
- Datos del trámite
- Firma
- Pago
- Comprobante

Trámite: Realización del curso y examen en materia de seguridad y protección radiológica

✓ Proceso completado exitosamente

Comprobante de inicio de trámite

Próximos pasos:

Una vez ingresada la solicitud con los requisitos establecidos, en el transcurso de 30 días laborales recibirá mediante correo electrónico registrado la respuesta al requerimiento.

Contacto para atención ciudadana
Contacto:
Email: energiaminas.gob.ec
Teléfono: (02)3970000 ext

Información de solicitud
Trámite:
Número de solicitud:
Su trámite será atendido por Ministerio de Energía y Minas (MEM)
Tiempo estimado de atención: Día(s) Laborables

Solicitante
Identificación:
Nombre:
Email:

Información de Pago
Método de pago: Transferencia bancaria (operación manual)
Valor: \$2.24 (No incluye costo de transacción)
Estado: Enviado
* Los pagos en línea con tarjeta de crédito, aparecen como aprobados. Para pagos mediante ventanilla o transferencia aparecen como enviados

Ayuda para Pagos
Nombre: KATHERINE BERMEO
Correo electrónico:
facturacion.scam@energiaminas.gob.ec
Proceso en caso de reclamo: COMUNICARSE AL 3970000 EXT 1050 O 1045, O ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO

[Descargar solicitud](#) [Descargar comprobante](#)

Gráfico 22: Captura de pantalla para generación de comprobante del trámite



Gob.ec

Solicitud No. 0171-00FV994 09/05/2023

Comprobante de inicio de trámite

Número de solicitud:

Datos del solicitante

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA
IDENTIFICACIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CORREO ELECTRONICO	

Datos del trámite

TRÁMITE	
SU TRÁMITE SERÁ ATENDIDO POR	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (MEM)
SIGUIENTES PASOS	Una vez ingresada la solicitud con los requisitos establecidos, en el momento de 30 días hábiles recibirá mediante correo electrónico registrado la respuesta al requerimiento.
TIEMPO ESTIMADO DE ATENCIÓN	30 Días hábiles

Contacto para atención ciudadana

CONTACTO	Daisy Calles
EMAIL	daisy.calles@energiaminas.gob.ec
TELÉFONO	(02)387000 ext. 3011

Información de Pago

Método de pago	Transferencia bancaria (operación manual)
Valor	\$2,24 (Se incluye costo de transacción)
Estado	Enviado

* Los pagos en línea con tarjeta de crédito, aparecen como aprobados. Para pagos mediante ventanilla o transferencia aparecen como enviados.

Documento sin validez tributaria.

Gob.ec Dirección: go. www.gob.ec Página 1 de 2

Gob.ec

Emisor de Licencia personal en materia de seguridad radiológica por primera vez

Solicitud No. 0171-00FV994 09/05/2023



www.gob.ec

Gráfico 23: Captura de pantalla de Comprobante de inicio del trámite generada

Con este comprobante se da por finalizada la solicitud en línea y posteriormente se procederá a gestionar internamente la misma, a fin de dar respuesta oportuna en los plazos establecidos por la Unidad Prestadora del Servicio.

AL MOMENTO DE REALIZAR EL CURSO TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- **Responsabilidad del participante:** Es su responsabilidad la conectividad de su internet, pues no serán causas de justificación en ninguna actividad del curso, si su conectividad es defectuosa (se interrumpió la conexión, se fue la luz, su internet es muy lento, etc.), así mismo, es obligación del participante que cada equipo tecnológico se encuentre habilitado para los diferentes aplicativos y programas que se usarán en el presente evento, revíselo adecuadamente.

- **Ejecución del examen:** El usuario tendrá máximo 2 oportunidades para aprobar el examen, las mismas que serán receptadas el mismo día fijado para la evaluación. Se sugiere que las evaluaciones las realice en el tiempo establecido y en un lugar tranquilo, pues no se habilitarán más intentos que los previamente establecidos.
- **Reprogramación de examen:** Si por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el participante no rinde el examen en la fecha indicada deberá solicitar dentro de las 24 horas, por escrito y con los documentos de respaldo, la asignación de la fecha para rendir el examen en forma presencial.
- **Transparencia:** El curso y el examen debe ser realizado por la persona que va obtener la licencia personal, en caso de detectar algún tipo de anomalía, el mismo será invalidado y tendrá que iniciar el proceso previa cancelación de los valores correspondientes.

4. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30/06/2023	Elaboración de instructivo versión 0.