



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Cartilla informativa

Módulo de Información sobre los Servicios de Logística de Comercio Exterior - MISLO

Acceso de usuarios del Operador MISLO

Se pone en conocimiento de los Operadores de Comercio Exterior las formas de acceder al **Módulo de Información sobre los Servicios de Logística de Comercio Exterior – MISLO** y puedan publicar la información de sus servicios.

Tabla de Contenido

1	<u>Introducción.....</u>	4
2	<u>Creación de usuarios secundarios.....</u>	4
3	<u>Ingreso al sistema VUCE.....</u>	9
4	<u>Asignar rol a un usuario secundario.....</u>	11

1 Introducción

Para acceder a la Ventanilla Única de Comercio Exterior (en adelante VUCE), los Operadores de Comercio Exterior autorizados requieren los siguiente:

- Número del RUC de la empresa
- Código de Usuario: identificador
- Clave de Acceso: Es una contraseña que únicamente debe ser de conocimiento de la persona usuaria del sistema.

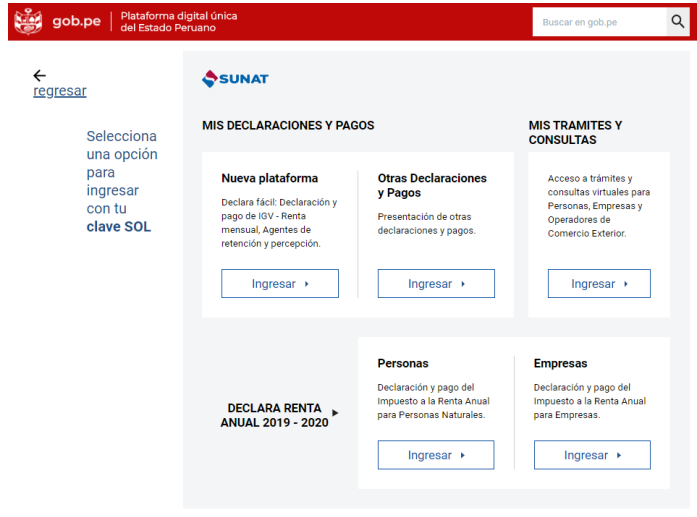
Estos tres (3) datos se obtienen en el portal web de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, específicamente en Operaciones en Línea - SOL.

2 Creación de usuarios secundarios para acceder a VUCE

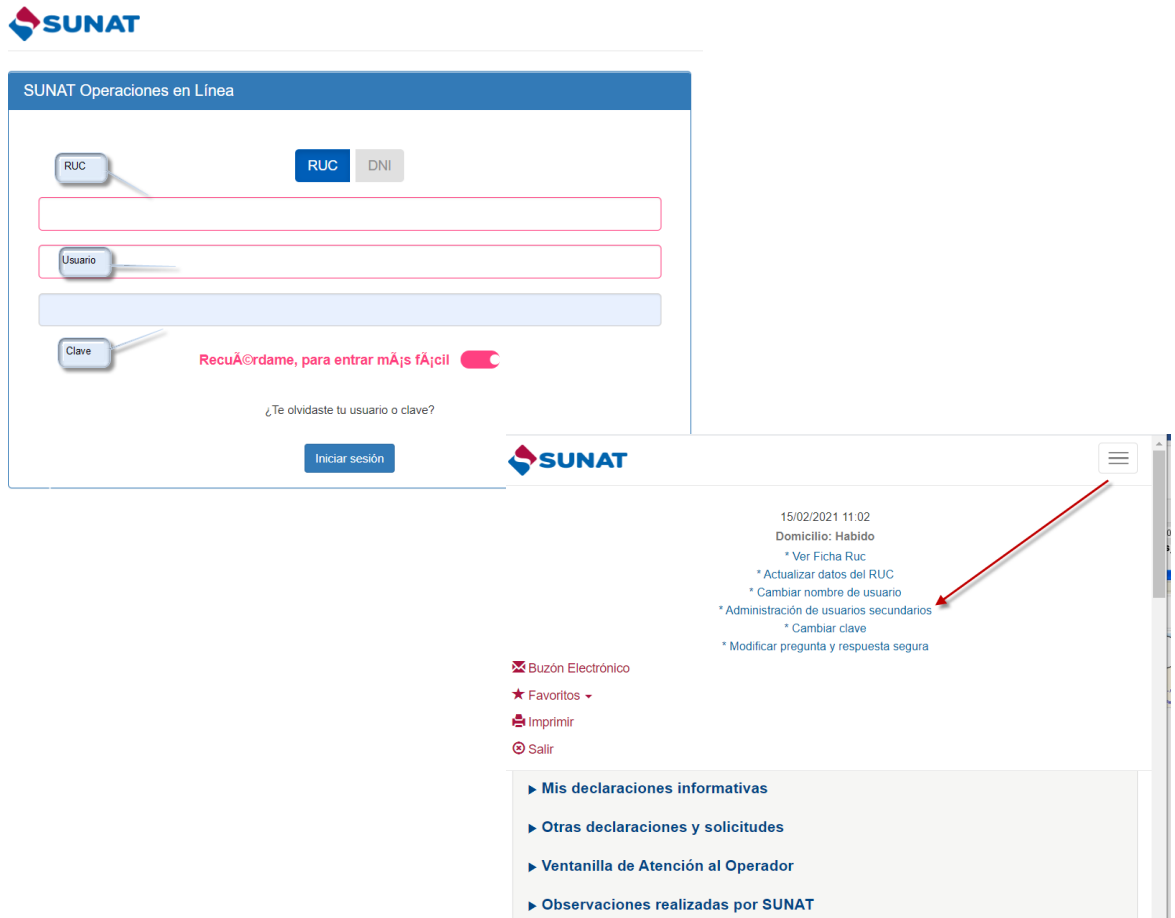
- 1 A continuación, se describen los pasos que el Usuario Principal (poseedor de la Clave SOL del Operador MISLO), realiza para crear a los Usuarios Secundarios que podrán ingresar a la VUCE. Ingresando a la página web: <http://www.sunat.gob.pe/> dar clic en SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA – OFICINA VIRTUAL.

The screenshot shows the SUNAT website homepage. At the top, there is a red header with the 'gob.pe' logo and 'Plataforma digital única del Estado Peruano'. Below the header is a navigation menu with links for 'Inicio', 'El Estado', 'MEF', and 'SUNAT'. A secondary menu includes 'Trámites y servicios', 'Campañas', 'Contacto y redes sociales', 'Información institucional', and 'Enlaces de interés'. The main content area features the SUNAT logo and the text 'Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria'. To the right, there are widgets for 'Portal de transparencia', 'Tipo de cambio' (showing 3.642 for 'Compra' and 3.646 for 'Venta' as of 13/02/2021), and a link to 'Ver portal web anterior'. Below this is a section titled 'Orientación de trámites y servicios más visitados' with three tabs: 'Personas', 'Negocios y empresas', and 'Aduanas'. The 'Personas' tab is active, displaying three service cards: 'Emitir recibo por honorarios electrónico', 'Solicitar la Suspensión de Retenciones de Cuarta Categoría - Formulario N° 1609', and 'Consultar el estado del RUC'. Each card includes a brief description and a 'Leer más' link. At the bottom of each card is a button: 'Ir al servicio' for the first two and 'Iniciar trámite' for the third. A prominent blue button labeled 'Operaciones en línea (SOL)' is located in the top right corner of this section.

- 2 Estando en la pantalla SUNAT Operaciones en Línea - Oficina Virtual dar clic en Mis Trámites y Consultas.



- 3 Consignar los códigos requeridos en la ventana Ingrese su Clave SOL (RUC, USUARIO y CLAVE) de la Empresa y, dar clic en Iniciar Sesión. Luego dirigirse al menú en la parte superior y seleccionar la opción Administración de usuarios secundarios.



4

En la pantalla Administración de Usuarios Secundarios se crearán nuevos usuarios, debiendo además otorgarles Perfiles y Roles, para esto dar clic en Crear Usuario

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios
Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Crear Usuario


Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios
Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
No se encontraron usuarios secundarios asociados.					

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios
Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Modificar Estado a:		
			Reactivar	Suspender	Eliminar
No se encontraron usuarios secundarios asociados.					

Copyright © SUNAT 1997 - 2012



5

El Sistema le permite al Usuario Principal crear con su RUC 1,000 Usuarios Secundarios, éstos se identificarán con su DNI, Carnet de Extranjería o Pasaporte.

Registro de Usuario Secundario

Ingrese los datos del nuevo usuario, que se solicitan a continuación.

Tipo de Documento : -

Número de Documento : DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
CARNET DE EXTRANJERIA
PASAPORTE

Nombres * :

Apellidos completos * :

Correo Electrónico ** :

Usuario :

Clave *** :

Reingrese Clave :

Siguiete
Cancelar

* Solo es necesario el ingreso de apellidos y nombres en caso se elija un documento diferente a DNI.
 ** El ingreso de correo electrónico es opcional.
 *** La clave debe tener entre 8 y 12 caracteres.

Copyright © SUNAT 1997 - 2012



- 6 Consignar los datos solicitados por el Sistema, dar clic en Siguiete. En este caso al ser el Tipo de Documento DNI se consigna el Número de Documento, pero no se registran los Nombres ni Apellidos, opcionalmente se ingresa el Correo Electrónico, luego se consigna un código de 8 dígitos (entre letras y números) para el Usuario y después para la Clave se ingresa un código de 8 dígitos (sólo letras, sólo números o letras y número), y luego se vuelve a ingresar la Clave


Registro de Usuario Secundario

Ingrese los datos del nuevo usuario, que se solicitan a continuación.

Tipo de Documento	: DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
Número de Documento	: 07368516
Nombres *	: <input type="text"/>
Apellidos completos *	: <input type="text"/>
Correo Electrónico **	: monica.luna@gmail.com
Usuario	: VUCE1234
Clave ***	: <input type="password"/>
Reingrese Clave	: <input type="password"/>

* Solo es necesario el ingreso de apellidos y nombres en caso se elija un documento diferente a DNI.
** El ingreso de correo electrónico es opcional.
*** La clave debe tener entre 8 y 12 caracteres.

Copyright © SUNAT 1997 - 2012




- 7 Enseguida se muestra la pantalla Confirmación de datos del Usuario Secundario mostrando los datos registrados

Confirmación de datos del Usuario Secundario

Verifique los datos que se muestran a continuación:

Usuario	: VUCE1234
Tipo de Documento	: DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
Número de Documento	: 07368516
Apellido completo	: LUNA ARANA
Nombres	: MONICA TERESA
Correo Electrónico	: monica.luna@gmail.com

Copyright © SUNAT 1997 - 2012



8

Seleccionar la opción de Asignar Programas, y luego seleccione la opción MINCETUR –VUCE.

15/02/2021 11:19

Bienvenido

Verifique los datos que se muestran a continuación:

Usuario

Tipo de Documento
Número de Documento
Apellido completo
Nombres
Correo Electrónico

Asignar Programas Retroceder Cancelar

Asignación de opciones al usuario **HULLCA SULLCA, ROMULO (PRUEBA01)**

Para asignar determinadas opciones del Menú SOL, debe seleccionar las opciones en el lado izquierdo y marcarlas con un check en el lado derecho.

SELECCIONA LAS OPCIONES PARA EL USUARIO

- TRIBUTARIOS
 - MINCETUR
 - VUT
 - Mincetur-Vuce
 - Mincetur-Vuce
- CAVALI
- MTC
- Mis declaraciones y pagos
- Sunaffi
- OSINERGMIN
- MINCETUR
- SMV
- Mi RUC y Otros Registros
- Comprobantes de pago
- MINTRA

Resumen de opciones asignadas

Option
<input checked="" type="checkbox"/> Mincetur-Vuce

Siguiente Retroceder Cancelar

9

El sistema muestra el mensaje de confirmación y finalmente ya se tiene el usuarios secundario creado..

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios

Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Crear Usuario

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios

Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario: VUCE1234

Documento: NACIONAL DE IDENTIDAD

Nro de Documento: 07368516

Correo Electrónico: monica.luna@gmail.com

Estado: Activo

El Usuario Secundario y sus Perfiles han sido registrados satisfactoriamente.

Aceptar

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios

Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
VUCE1234	MONICA TERESA LUNA ARANA	Activo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Cambiar Estado

Copyright © SUNAT 1997 - 2012

SUNAT

Administración de Usuarios Secundarios

Esta opción le permite crear y modificar Usuarios SOL relacionados a su usuario, para autorizar a otra(s) persona(s) a que accedan a determinados Perfiles.

Creación de Usuarios Secundarios

Para crear nuevos Usuarios Secundarios, seleccione la siguiente opción:

Crear Usuario

Modificación de Perfiles de Usuarios Secundarios

Para modificar perfiles ya asignados a usuarios secundarios, seleccione el usuario a modificar, y presione el botón "Modificar Perfiles"

Usuario	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Nro de Documento	Correo Electrónico	Estado
<input type="radio"/> VUCE1234	MONICA TERESA LUNA ARANA	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD	07368516	monica.luna@gmail.com	Activo

Modificar Perfiles Asignar Roles

Modificación de Estados de Usuarios Secundarios

Para modificar el estado actual de un usuario secundario, en la columna "Modificar Estado" seleccione la acción que va a realizar, y presione el botón "Cambiar Estado"

Usuario	Nombres y Apellidos	Estado	Reactivar	Suspender	Eliminar
VUCE1234	MONICA TERESA LUNA ARANA	Activo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Cambiar Estado

Copyright © SUNAT 1997 - 2012

SUNAT

3 Ingreso al Sistema VUCE

1 La primera vez que un Usuario SOL (Principal o Secundario) ingresa a la Ventanilla Única de Comercio Exterior, en adelante VUCE, deberá ingresar a la dirección de internet: <http://www.vuce.gob.pe>

Hacer clic en el botón **Ingrese a la VUCE** y en la nueva ventana seleccionar el ícono de **MISLO**.

Componentes del sistema VUCE

COMERCIO EXTERIOR



Mercancías Restringidas

Obtén tus autorizaciones de ingreso y salida de mercancías en el país



Certificado de Origen

Certifica que tus productos son originarios del país y goza de beneficios

PORTUARIO



Gestión de Autorizaciones

Obtén tus permisos de operación



Gestión de Naves

Gestiona la recepción, estadía y despacho de naves

ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES



Zonas Económicas Especiales

Gestiona tus trámites ante las Zonas Económicas Especiales

GESTIÓN EMPRESARIAL



Tienda Virtual Peru Marketplace (BETA)

Exhibe tus productos en el mundo



Herramienta de Business Intelligence

Revisa las cifras del Comercio Exterior



Gestión Empresarial E-PYMEX (BETA)

Gestiona la información de tus operaciones de comercio exterior

PORTAL LOGÍSTICO



MISLO

Infórmate acerca de los precios de los servicios de los operadores MISLO



MIIO

Gestiona el Endose en Procuración y Autorización Comercial

2 Para la autenticación de un Operador MISLO debe ingresar a la opción: "Ingresar con clave SOL"

Ministerio Único de Comercio Exterior



PERÚ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Preguntas Frecuentes

vuceayuda@mincetur.gob.pe

Mesa de ayuda (01)2071510

MISLO

Bienvenido a la VUCE

Para ingresar al sistema, selecciona una de las dos opciones de autenticación.

Soy Operador MISLO

Ingresar con Clave SOL

Soy funcionario de una Entidad

Ingresar a la Extranet

- 3 Para la autenticación se debe contar con número de RUC, Código de Usuario SOL y **Clave SOL** proporcionados por la SUNAT

Bienvenido

Ingresar los datos de tu Clave SOL

RUC DNI

Recuérdame, para entrar más fácil

Si olvidaste tu usuario y/o contraseña solicítalos desde SUNAT Virtual

Entrar

- 4 Sólo por única vez, es decir, la primera vez que el Usuario ingrese al Sistema le solicitará llenar sus datos.

Hola EMPRESA DE SERVICIO DE ENTREGA RAPIDA PERUANISIMA, por favor completa tus datos 11

Datos del operador:

RUC: <input style="width: 90%;" type="text" value="10443786916"/>	Razón Social: <input style="width: 90%;" type="text" value="EMPRESA DE SERVICIO DE ENTREGA RAPIDA PERUANI."/>
Estado contribuyente: <input style="width: 90%;" type="text" value="ACTIVO"/>	Condición Domicilio Fiscal: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Domicilio Fiscal: <input style="width: 90%;" type="text" value="CALLAO"/>	Ubigeo: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Representante Legal: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Correo: <input style="width: 90%;" type="text" value="RAULRAMOS@EERP.COM"/>
Teléfono: <input style="width: 90%;" type="text"/>	

Datos del usuario:

Usuario SOL: <input style="width: 90%;" type="text" value="DCC14161"/>	Apellidos y Nombres: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="RAMOS CONDORI RODRIGO RAUL"/>
Tipo de Documento de Identificación: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="DNI"/>	Número de Documento de Identificación: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="87654321"/>
Correo: <input style="width: 90%;" type="text" value="RAMOS.CONDORI@EER.COM.PE"/> <input checked="" type="checkbox"/> Acepto recibir una copia de las notificaciones de la VUCE en la cuenta de correo indicada	Teléfono: <input style="width: 90%;" type="text" value="952325025"/>
Celular: <input style="width: 90%;" type="text" value="Celular"/>	Fax: <input style="width: 90%;" type="text" value="78547"/>
Departamento: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="TACNA"/>	Provincia: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="TACNA"/>
Distrito: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="TACNA"/>	Dirección: <input style="color: #ff0000; font-weight: bold;" type="text" value="0241 AN NOGALES 251"/>
Referencia: <input style="width: 90%;" type="text" value="Referencia"/>	

5

Lenar los datos del Responsable de la información, estos datos se visualizarán en la parte pública. Finalmente dar clic en: Actualizar Datos.

Tipos de operador autorizado

Datos EMPRESA DE SERVICIO DE ENTREGA RÁPIDA

Datos de autoridad habilitante

Estado del operador:

Certificación OEA:

Mostrar certificación OEA al público

Circunscripción Aduanera:

Datos de Responsable de la información

Nombres: (*)

Apellidos: (*)

Tipo doc: (*)

Nro doc: (*)

Teléfono: (*)

Celular: (*)

Cargo: (*)

Correo: (*)

Correo alterno:

Sitio web:

Ha culminado su registro, ahora puede ingresar a la VUCE y realizar sus operaciones.

4 Asignar rol a un usuario SOL secundario

1

Si usted cuenta con Usuario SOL secundarios y requiere darle acceso, deberá dirigirse a la opción **Mi Perfil**:

Componentes VUCE | Módulo de información sobre los servicios de logística de comercio exterior (MISLO) | RAMOS CONDORI RODRIGO RAU... (10443786916 - DCC14161)

Ventanilla Única de Comercio Exterior **vuce** Perú

Inicio | Mi Perfil | Cerrar Sesión

Bienvenidos al sistema MISLO

Comunicados

05/08/2021 COMUNICADO: El 22 de Julio del 2021 se publicó la Resolución Ministerial N° 101-2021-MINCETUR que incorpora a los nuevos operadores, los cuáles quedan obligados a transmitir información al MISLO desde las siguientes fechas: Agente marítimo desde el 04.08.2021, Empresas de servicio de entrega rápida desde el 19.08.2021, Empresas de servicio postal desde el 03.09.2021 y Operadores de transporte multimodal desde el 18.09.2021

15/09/2020 COMUNICADO: El 5 de septiembre de 2020 se publicó la Resolución Ministerial N° 182-2020-MINCETUR que incorpora a los agentes de aduana al Módulo de Información sobre los Servicios de Logística de Comercio Exterior - MISLO.

Hola EMPRESA DE SERVICIO DE ENTREGA RÁPIDA PERUANISIMA, por favor completa tus datos



Datos del operador

RUC:

10443786916

Razón Social:

EMPRESA DE SERVICIO DE ENTREGA RÁPIDA PERUANI:

Estado contribuyente:

ACTIVO

Condición Domicilio Fiscal:

Domicilio Fiscal:

CALLAO

Ubigeo:

Representante Legal:

Correo:

RAUL.RAMOS@EERP.COM

Teléfono:

Datos del usuario

Usuario SOL:

DCC14161

Apellidos y Nombres:

RAMOS CONDORI RODRIGO RAUL (*)

Tipo de Documento de Identificación:

DNI (*)

Número de Documento de Identificación:

87654321 (*)

Correo:

RAMOS.CONDORI@EER.COM.PE

Teléfono:

952325025

 Acepto recibir una copia de las notificaciones de la VUCE en la cuenta de correo indicada

Celular:

Celular

Fax:

78547

Departamento:

TACNA (*)

Provincia:

TACNA (*)

Distrito:

TACNA (*)

Dirección:

0241 AN NOGALES 251 (*)

Referencia:

Referencia

Tipos de operador autorizado

Datos EMPRESA DE SERVICIO DE ENTREGA RÁPIDA

Datos de autoridad habilitante

Estado del operador:

AUTORIZADO

Certificación OEA:

SI

 Mostrar certificación OEA al público

Circunscripción Aduanera:

235-AEREA DEL CALLAO (Activa)

Datos de Responsable de la información

Nombres:

JULIAN (*)

Apellidos:

RODRIGUEZ VASCO (*)

Tipo doc:

DNI (*)

Nro doc:

43086807 (*)

Teléfono:

45251452 (*)

Celular:

98569856 (*)

Cargo:

ANALISTA DE VENTAS (*)

Correo:

RODRIGUEZ.VASCO@EER.COM.PE (*)

Correo alternativo:

alguien@empresa.com

Sitio web:

alguien@empresa.com

Actualizar datos

Administrar roles



- 3 Al seleccionar la opción **Administración de roles** se muestra la siguiente ventana y selecciona el usuario secundario de la lista desplegable y luego seleccionar el botón “Asignar rol”

VUCE-Administrador de Roles v1.4 RUC: 10430868034

Roles Registre o modifique sus roles para el usuario VUCE. Menu / Roles / Registro

RUC: 10430868034
Usuario: UMENTIAN

Menu
Panel
Roles

Seleccione el Usuario Secundario: 07602652 - IPATERNO MATERNO NOMBRE

Asignar Rol Pagina: 1 / 10

Rol Id	Nombre Rol	Descripción	Opciones
2	VUCE.USUARIO.OPERACION	REALIZA TRAMITES VUCE Y CREA CONSULTAS TECNICAS	Eliminar
3	VUCE.USUARIO.SUPERVISOR	VE INFORMACION DE OTROS USUARIOS CON EL MISMO RUC	Eliminar

«« « 1 » »»

- 4 Seleccione el rol **MISLO** (color amarillo) requerido para el usuario secundario y finalmente seleccionar el botón **Guardar**..

Asignar Rol

Roles Disponibles:

- CO.USUARIO.FIRMA
- CO.USUARIO.OPERACION
- CO.USUARIO.SUPERVISOR
- MIIO.USUARIO.AGENTE_ADUANA
- MIIO.USUARIO.AGENTE_CARGA
- MIIO.USUARIO.AGENTE_MARITIMO
- MIIO.USUARIO.ALMACEN
- MIIO.USUARIO.IMPORTADOR
- MISLO.USUARIO.OPERADOR**
- VUCE.USUARIO.AGENTE_ADUANA
- VUCE.USUARIO.CONSULTA
- VUCE.USUARIO.LABORATORIO

Descripción: FIRMA CERTIFICADO DE ORIGEN (ADMINISTRADO)

Cerrar **Grabar**

- 5 Finalmente, el sistema muestra un mensaje de satisfacción.

vuceayuda@mincetur.gob.pe

Mesa de ayuda
(01)207-1510