



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Cartilla informativa

# App VUCE Perú

## Aplicativo Móvil



---

Versión	Fecha de Publicación
1.0	30.09.2020
1.1	05.02.2021

Se pone en conocimiento de los administrados de la **Ventanilla Única de Comercio Exterior** el aplicativo móvil **VUCE Perú**, que permitirá realizar el seguimiento de sus operaciones en la **VUCE**. De este modo, el aplicativo servirá como un nuevo canal que permitirá contar en cualquier momento y lugar con información actualizada y confiable de su gestión administrativa.

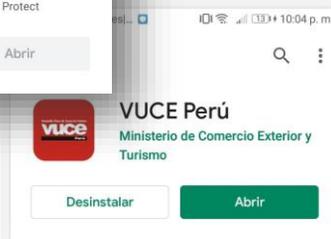
# Instalación:

El aplicativo móvil **VUCE Perú** está publicado en las tiendas de **Google Play Store** y **Apple Store**, la descarga del App es gratuita.



## Pasos:

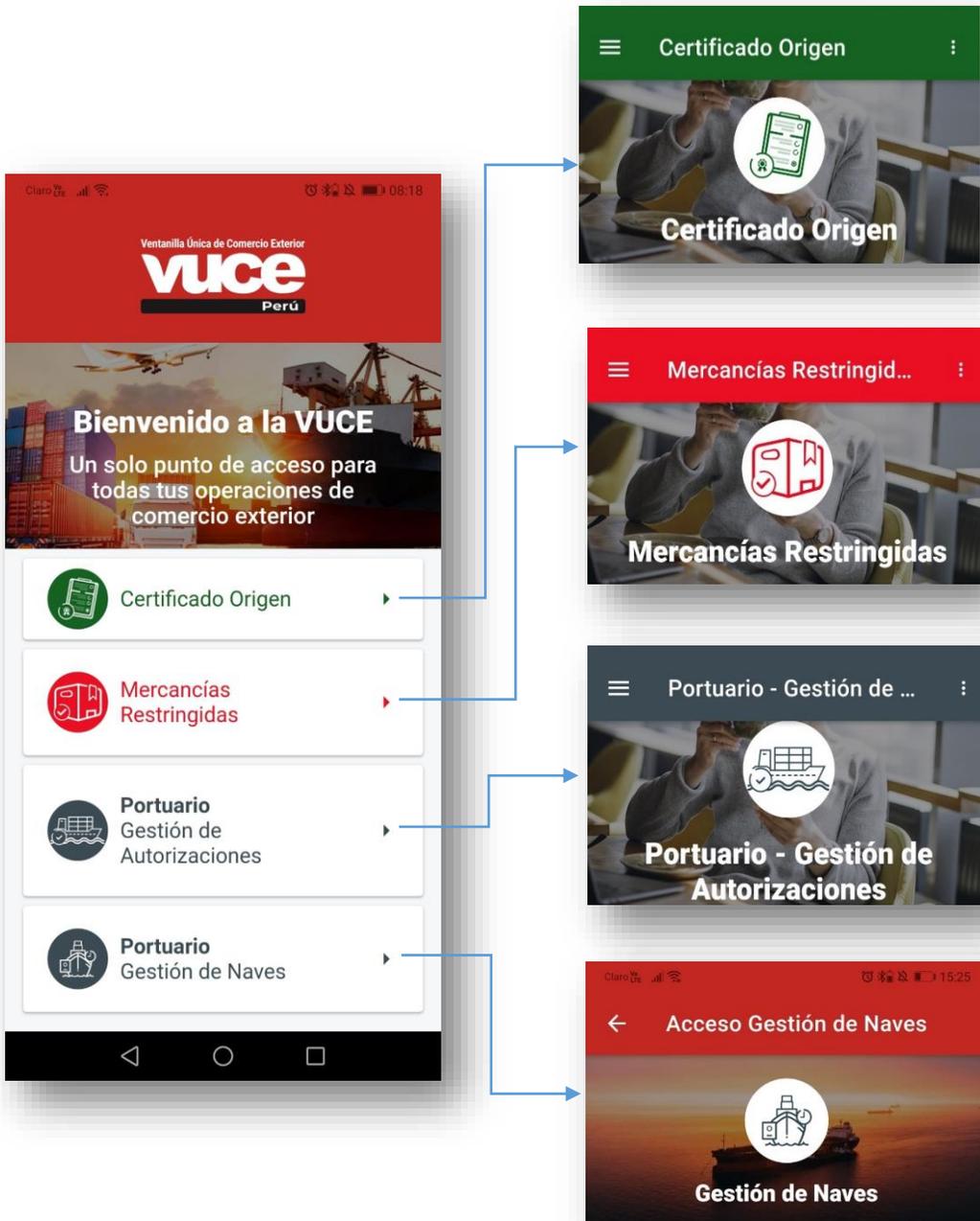
1. Buscar el aplicativo móvil como “VUCE Perú” en Google Play Store o Apple Store.
2. Antes de instalar, asegurarse que la aplicación sea del **Ministerio de Comercio Exterior y Turismo**.
3. Instalar el aplicativo, pulse el botón **Instalar** y una vez finalizado pulse **Abrir**.



# Funcionalidades:

## 1 Listado de Componentes

En la pantalla principal se puede elegir el componente al que se desea ingresar, cada componente tienen un color que se ve reflejado en la barra de navegación superior, íconos y botones.



## 2 Inicio de Sesión

Para iniciar sesión el administrado debe ingresar los datos de su **Clave SOL** o **DNI** y **Contraseña** en cualquiera de los tres componentes Mercancías Restringidas, Origen y Portuario Gestión de Autorizaciones. En el Componente Portuario Gestión de Naves: El ingreso es con los datos del usuario para iniciar sesión en dicho componente.

Acceso SOL

Bienvenido

Ingresa los datos de tu Clave SOL

RUC DNI

RUC

Usuario

Contraseña

Recuérdame, para entrar más fácil

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

Entrar

Acceso Gestión de Naves

Gestión de Naves

Bienvenidos

Ingresa los datos para iniciar sesión

20507646051

kchillce

Contraseña

INGRESAR

**Importante:** Para iniciar sesión rápidamente activar la opción “Recuérdame, para entrar más fácil”.

## 3 Gráfico de mis trámites

En esta pantalla se muestra el **Porcentaje (%) de Trámites Pendientes y Cerrados**. Esta opción está disponible para CO, MR y Portuario Gestión de Autorizaciones.



## 4 Opciones de menú principal para los componentes: Mercancías Restringidas, Origen y Portuario (Gestión de Autorizaciones y Gestión de Naves)

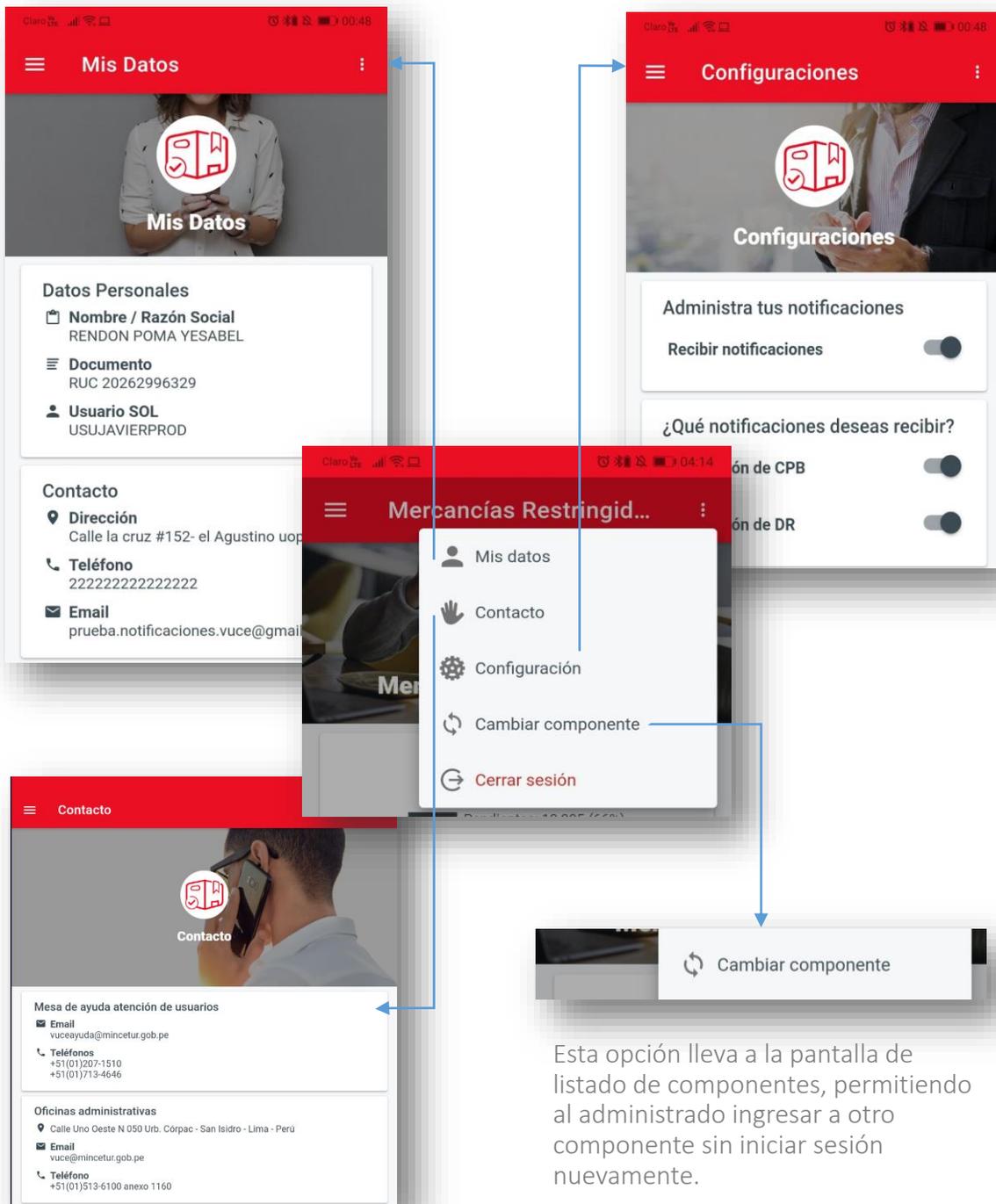
El administrado dispone de las siguientes opciones por componente:

The diagram illustrates the menu options for three components: M. RESTRINGIDAS, ORIGEN, and PORTUARIO - AUTORIZACIONES. Each screen shows a list of menu items with callouts explaining their functions.

- M. RESTRINGIDAS:**
  - M. RESTRINGIDAS:** Nombre del componente actual.
  - Inicio:** Retornar a la pantalla de inicio del componente seleccionado.
  - Solicitudes:** Muestra vista previa de solicitudes gestionadas en VUCE.
  - Documentos Resolutivos:** Muestra vista previa de los Documentos Resolutivos.
  - Buzón Electrónico:** Bandeja de entrada del buzón.
  - Notificaciones:** Lista de notificaciones enviadas al administrado.
- ORIGEN:**
  - Inicio:** Retornar a la pantalla de inicio del componente seleccionado.
  - Solicitudes:** Muestra vista previa de solicitudes gestionadas en VUCE.
  - Documentos Resolutivos:** Muestra vista previa de los Documentos Resolutivos.
  - Buzón Electrónico:** Bandeja de entrada del buzón.
  - Notificaciones:** Lista de notificaciones enviadas al administrado.
- PORTUARIO - AUTORIZACIONES:**
  - Inicio:** Retornar a la pantalla de inicio del componente seleccionado.
  - Solicitudes:** Muestra vista previa de solicitudes gestionadas en VUCE.
  - Documentos Resolutivos:** Muestra vista previa de los Documentos Resolutivos.
  - Buzón Electrónico:** Bandeja de entrada del buzón.
- GESTIÓN DE NAVES:**
  - Fichas Técnicas:** Muestra vista previa de las fichas técnicas.
  - DUEs:** Muestra vista previa de los DUEs.

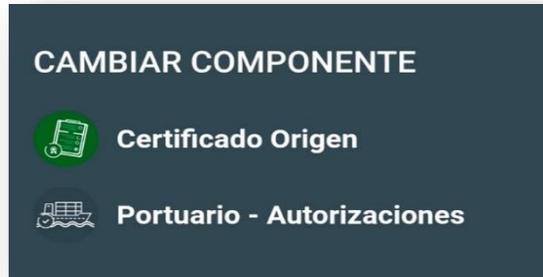
## 5 Opciones de menú secundario de configuraciones

En la parte superior derecha de cada pantalla el administrado dispone de las siguientes opciones de menú:



Esta opción lleva a la pantalla de listado de componentes, permitiendo al administrado ingresar a otro componente sin iniciar sesión nuevamente.

## 6 Opciones para cambio rápido de componente en el menú principal



Opción disponible para Mercancías Restringidas, Origen y Portuario – Gestión de Autorizaciones.

## 7 Buscador

El administrado podrá utilizar el buscador ubicado en la parte superior de las Listas de Solicitudes, Documentos Resolutivos y Buzón Electrónico, el buscador tiene un texto descriptivo que hace referencia al término de búsqueda que debe ingresar. Por ejemplo en Solicitudes “Busca por Borrador (Solicitud) o SUCE”. Al ingresar un término de búsqueda excluye los filtros aplicados.



## 8 Filtros



El administrado dispone de un botón flotante que tiene el mismo color asignado a cada componente, ubicado en la parte inferior derecha de las pantallas de Listas de Solicitudes, Documentos Resolutivos y Buzón Electrónico de los 3 componentes, al tocar este botón se muestra la pantalla de búsqueda avanzada (búsqueda por Entidad, Etapa de Solicitud, Fecha Inicio, Fecha Fin y Estados en el caso de buzón electrónico).



## 9 Paginación

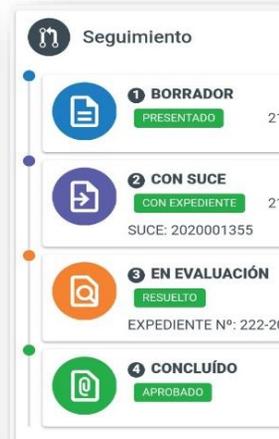


Las Listas de Solicitudes, Documentos Resolutivos y Buzón Electrónico están paginadas de 20 en 20 y para navegar de una página a otra debe hacer uso de la navegación de paginación, ubicada en la parte inferior de cada lista.

## 10 Opción de menú Solicitudes

El administrado encontrará las vistas previas de solicitudes del componente al que ingresó en una lista de 20 en 20, para avanzar a la siguiente página debe de hacer uso del menú de paginación, ubicada en la parte inferior de cada lista de 20 solicitudes.

En la parte izquierda de cada vista previa de solicitud tiene una banda que hace referencia al color del estado del seguimiento. esta opción está disponible para CO, MR y Portuario - Gestión de Autorizaciones.



# 11 Detalle de Solicitud

Al tocar la vista previa de una solicitud el administrado visualizará el detalle, esta pantalla está dividida en 4 secciones.

**← Detalle Solicitud**

**i Información General**

**EN EVALUACIÓN** FECHA REGISTRO: 20/04/2020 15:22 **0 de 7 (días)**

**DIGESA**  
ACTUALIZACIÓN y Modificaciones en el Registro Sanitario de Alimentos (PRODUCTO NACIONAL)

BORRADOR: 2020004296 SUCE: 2020001351

**TUPA: 31**  
**FORMATO: DGS009**

1. **Información General:** Muestra el estado, fecha de registro y número de días del trámite.

2. **Pagos:** Muestra los pagos y su estado.

**📄 Pagos**

**MONTO: S/ 64.00** **PAGADO**

**CPB: 848206800104086300**

**F.GENERACIÓN** 20/04/2020 15:25 **F.OPERACIÓN** 20/04/2020 15:25

3. **Seguimiento:** Muestra el progreso de la solicitud. Cuando el color de la etapa se muestra de color plomo significa que la solicitud aún no ha pasado por esa etapa.

**🔗 Seguimiento**

- 1 BORRADOR**  
**PRESENTADO** 20/04/2020 15:22
- 2 CON SUCE**  
**SIN EXPEDIENTE** 20/04/2020 15:26  
SUCE: 2020001351
- 3 EN EVALUACIÓN**  
EXPEDIENTE N°: -
- 4 CONCLUÍDO**

4. **Trazabilidad:** Muestra el detalle de la trazabilidad del trámite.

**⋮ Trazabilidad**

FECHA REGISTRO: 20/04/2020 15:26 ETAPA: SUCE

SE HA GENERADO EL NUMERO SUCE

FECHA REGISTRO: 20/04/2020 15:26 ETAPA: SOLICITUD

SE HA RECIBIDO LA CONFIRMACION DE PAGO, LISTO PARA GENERAR SUCE

## 12 Opción de menú Documento Resolutivo

El administrado encontrará las vistas previas de Documentos Resolutivos del componente al que ingresó en una lista de 20 en 20, para avanzar a la siguiente página debe de hacer uso del menú de paginación, ubicada en la parte inferior de cada lista de 20 documentos resolutivos.

Esta opción está disponible para CO, MR y Portuario - Gestión de Autorizaciones.



## 13 Opción de menú Detalle Documento Resolutivo

Al tocar la vista previa de un Documento Resolutivo el administrado visualizará el detalle, esta pantalla está dividida en 2 secciones, además de un botón para abrir la Solicitud (SUCE)



### 1. Detalle DR

2. Archivos: El administrado puede ver los archivos adjuntos tocando el botón azul ubicado al lado derecho de cada documento.

3. Botón enlace de Abrir SUCE.



## 14 Opción Buzón Electrónico

El administrado al ingresar al Buzón Electrónico, encontrará las vistas previas de los mensajes en una lista de 20 en 20. Para avanzar a la siguiente página debe de hacer uso del menú de paginación, ubicada en la parte inferior de cada lista de 20 mensajes.

Para ayudar a identificar rápidamente la entidad emisora del mensaje se asignó colores y se extrae la inicial de la entidad.

Los mensajes sin leer se muestran en texto en negrita.

Esta opción está disponible para Componente Origen, Mercancías Restringidas y Componente Portuario - Gestión de Autorizaciones.

The screenshot shows the 'Buzón Electrónico' interface with a list of messages. Each message entry includes a colored circular icon with a letter, the entity name, the date (30/04/2020), and a bolded subject line. The messages are as follows:

- DIGEMID** (Yellow icon): Se ha superado el tiempo maximo de espera para la transmision de la Solicitud 2020003689
- DIGESA** (Red icon): La Entidad acepta el desistimiento de la SUCE 2020000758 Expediente
- DIGEMID** (Yellow icon): Se ha superado el tiempo maximo de espera para la transmision de la Solicitud 2020003685
- PRODUCE** (Purple icon): Se ha superado el tiempo maximo de espera para la transmision de la Solicitud 2020003683
- DIGEMID** (Yellow icon): Se ha superado el tiempo maximo de espera para la transmision de la Solicitud 2020003675
- DIGESA** (Red icon): Aviso Previo a la Expiración de la Solicitud 2020003847
- DIGESA** (Red icon): Aviso Previo a la Expiración de la Solicitud 2020003849
- DIGESA** (Red icon): Aviso Previo a la Expiración de la Solicitud 2020003848
- MINAG** (Green icon): Aviso Previo a la Expiración de la Solicitud 2020003840
- MTC** (Blue icon): (partially visible)

At the bottom right of the list, there is a red circular button with a white list icon and a red circle containing the number '20'.

## 15 Detalle de Mensaje

Al tocar la vista previa de un mensaje, el administrado visualizará el detalle del mensaje.

The screenshot shows the 'Detalle de Mensaje' interface for MTC. The header is red with a white back arrow and the text 'MTC'. The main content area is white and contains the following information:

- Datos del mensaje** (envelope icon): DE: MTC 05/05/2019 15:30
- ASUNTO**: Se ha superado el tiempo maximo de espera para la transmision de la Solicitud 2010000758
- MENSAJE**: Se ha superado el tiempo máximo de espera para la transmisión de la Solicitud 2010000758 a la Entidad. La Solicitud mencionada, que corresponde al TUPA DGCS-1 / Formato MTC001 ha expirado
- Archivos** (document icon):
  - Documento resolutivo (with a document icon)
  - Documento resolutivo (with a document icon)

# 16 Notificaciones

El administrado encontrará las Notificaciones en una lista de 20 en 20, para avanzar a la siguiente página debe de hacer uso del menú de paginación, ubicada en la parte inferior de cada lista de 20 notificaciones.

Esta opción está disponible para Componente Origen, Mercancías Restringidas y Componente Portuario – Gestión de Licencias



# Componente Portuario - Gestión de Naves

## 17 DUEs – Pantalla Inicial



### Estados de DUE:

- Anunciado
- Arribado
  
- Arribo confirmado
- Zarpe confirmado
  
- Arribo autorizado
- Zarpe autorizado
  
- Arribo autorizado con observaciones
- Arribo no autorizado
- Zarpe autorizado con observaciones
- Zarpe no autorizado
- Despachado
- Cancelado
  
- Impedido de zarpe

### Datos de DUEs

- A. Opción de búsqueda principal. Se puede buscar ingresando una parte del nombre a buscar.
- B. DUEs en Curso : Muestra la lista de DUEs que esta en curso o en proceso.
- C. DUEs Históricas : Muestra la lista de consulta general de DUEs históricas.
- D. En las DUEs encontradas, se muestran sus principales datos. Para ver más detalle se debe entrar en la DUE.
- E. Opción de búsqueda avanzada de DUEs : Aquí se pueden realizar búsqueda por Puerto, ETA, EDT, entre otros.

### IMPORTANTE:

La opción por defecto es mostrar la programación del día. Por lo cual, debemos usar la opción de filtros para buscar las DUEs requeridas.

# Componente Portuario - Gestión de Naves

## 18 DUEs – Ventana de Búsqueda Avanzada



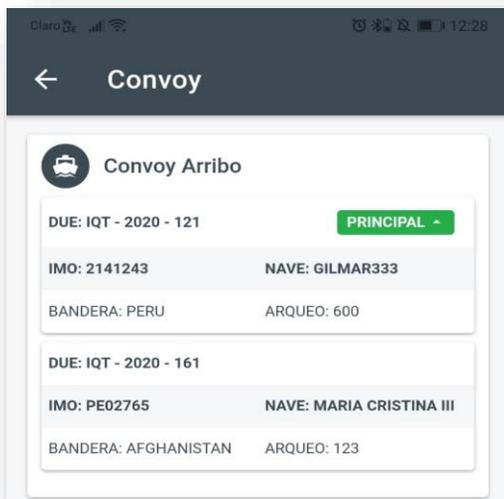
### Criterios de búsqueda avanzada

- A. Puerto: Se puede elegir un puerto o todos los puertos.
- B. Programación del Día: Permite decidir buscar solo las DUEs programadas para el día.
- C. Rango ETA: Permite buscar por Fecha de arribo al puerto.
- D. Rango ETD: Permite buscar por fecha de Salida del puerto.

# Componente Portuario - Gestión de Naves

## 19 Convoy

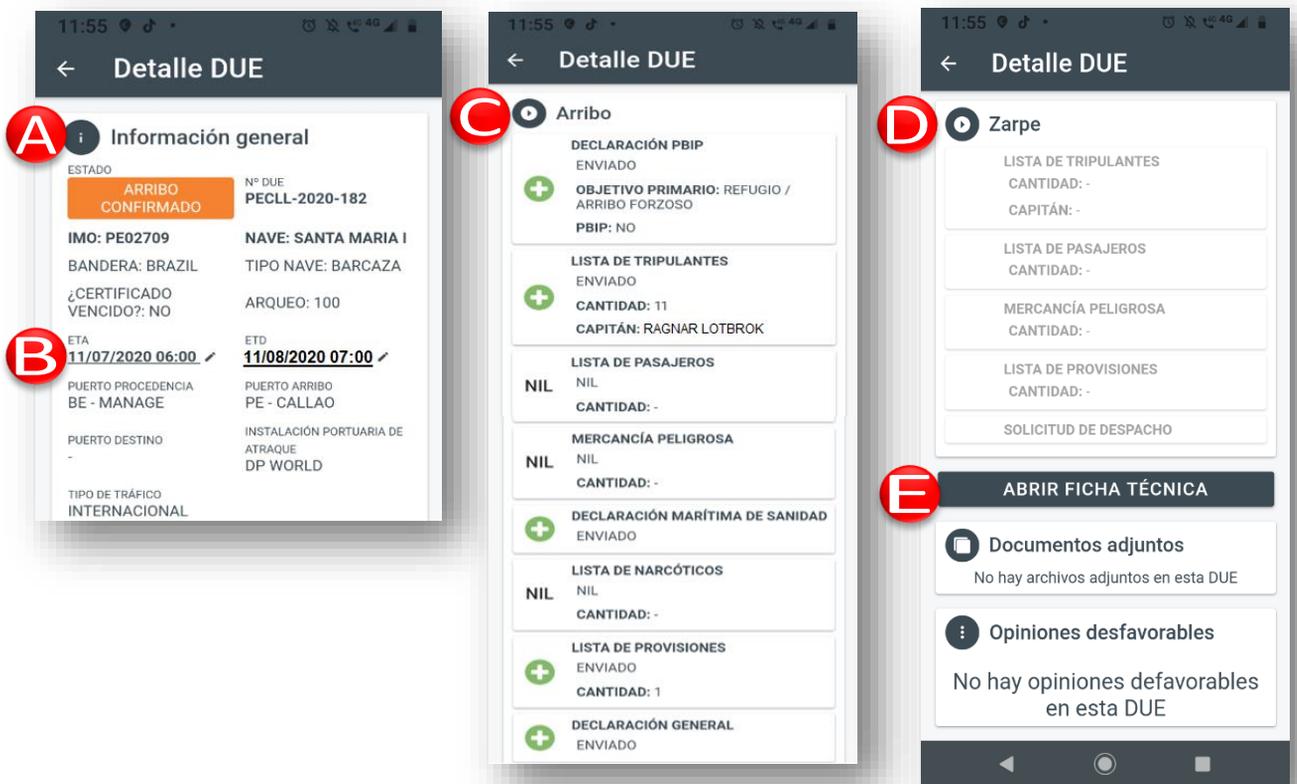
En el listado de DUES, las DUES que estén relacionadas con un convoy se mostrarán del siguiente modo:



Al tocar el botón CONVOY el administrado podrá ver la pantalla de detalle de Convoy, donde se especifica la nave principal.

# Componente Portuario - Gestión de Naves

## 20 DUEs - Detalle al entrar a una DUE



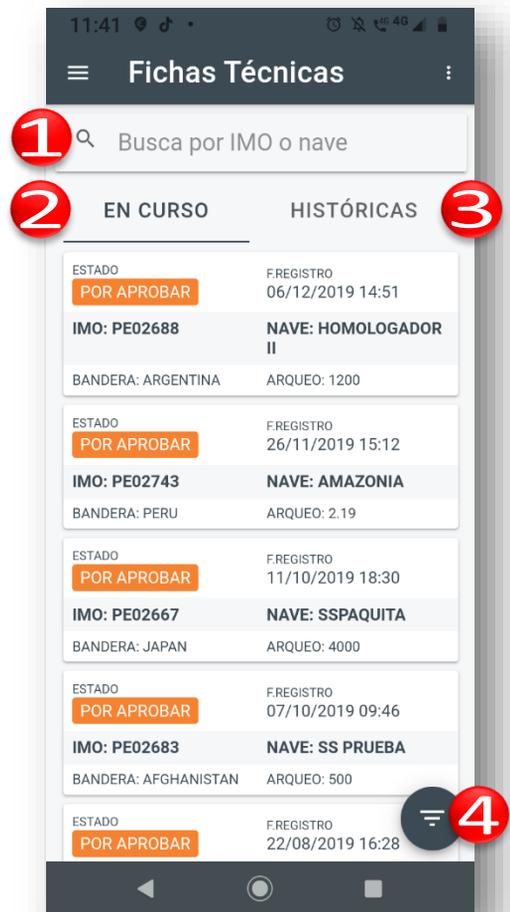
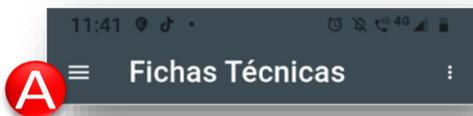
### Detalle de la DUE

- A. Información general de la DUE
- B. Se puede actualizar el ETA y ETD 
- C. Información de arribo de la DUE: Se muestran las FALS correspondientes (1)
- D. Información de zarpe de la DUE: Se muestran las FALS correspondientes (1).
- E. La ficha técnica y las opiniones desfavorables, en caso las hubiera.

(1) Las Fals se muestran con sus íconos estándar (ejemplos: , , ). En cada FAL se muestran sus datos relevantes. Por ejemplo, en la FAL "Lista de tripulantes", se muestra el ícono estándar de estado, Cantidad de tripulantes, y el nombre del capitán.

# Componente Portuario - Gestión de Naves

## 21 Fichas técnicas – Pantalla Inicial



### Navegación entre DUEs y Fichas Técnicas

- A. En la parte Superior Derecha está el botón de navegación entre DUEs o Fichas Técnicas.
- B. Al presionarlo se mostrará la ventana emergente para decidir ir a DUEs o fichas técnicas.

### Fichas técnicas – Pantalla inicial

- 1) Opción de búsqueda principal. Se puede buscar ingresando una parte del nombre a buscar.
- 2) Fichas técnicas en Curso : Lista de Fichas técnicas que esta en curso.
- 3) Fichas técnicas Históricas : Muestra toda la lista de Fichas técnicas históricas.
- 4) Opción Búsqueda Avanzada de Fichas técnicas.

**IMPORTANTE:** Inicialmente se muestran solo las Fichas Técnicas Por Aprobar. El usuario puede buscar las Aprobadas desde la opción de Búsqueda Avanzada de Fichas Técnicas.

# Componente Portuario - Gestión de Naves

22

Ficha Técnica – Ventana de búsqueda avanzada



## Criterios de búsqueda avanzada

- A. Permite filtrar por el estado de la ficha técnica : Opciones: "Aprobada", "No Vigente" y "Por Aprobar". Por defecto, se muestran "Por Aprobar".
- B. Permite filtrar por una bandera en específico o todas las banderas.
- C. Permite buscar por fecha de registro de la ficha técnica.

# Componente Portuario - Gestión de Naves

## 23 Ficha Técnica - Detalle

**A** Datos de la nave

ESTADO: POR APROBAR F. REGISTRO: 06/12/2019 14:51

TIPO NAVE: BUQUE CONTAINERO (CONTAINER SHIP)

IMO: PE02688 NAVE: HOMOLOGADOR II

BANDERA: ARGENTINA CALL SIGN: 12345

TIPO TRÁFICO: LINER PTO. MATRÍCULA: AR - BUENOS AIRES

ARQUEO BRUTO: 1200 PESO MUERTO: 1400 TN

ESLORA TOTAL: 5000 PUNTAL: 3000 MTS

NRO DE MATRÍCULA: 123456789012345

**B** Datos de la Naviera y Armador

• LÍNEA NAVIERA • NACIONALIDAD  
AQUATOR SHIPPING ARGENTINA  
CO LTD CYPRUS

• NOMBRE ARMADOR • NACIONALIDAD  
ARMADOR UNO ARGENTINA

**C** Opiniones desfavorables

No hay opiniones desfavorables en esta Ficha técnica

**D** Documentos adjuntos

ENTIDAD MAXIMA AUTORIDAD DE CARGA NRO DOCUMENTO 64805

FEMISIÓN 01/11/2019 FECHA REFRENDA - FECHA VENCIMIENTO 08/12/2019

CERTIFICADO NACIONAL DE LINEA MAXIMA DE CARGA (13 KB)

ENTIDAD CIA DE SEGUROS NRO DOCUMENTO 64806

FEMISIÓN 29/10/2019 FECHA REFRENDA - FECHA VENCIMIENTO 29/12/2019

POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES (11 KB)

ENTIDAD EMISOR ESTADO RECTOR NRO DOCUMENTO 64787

FEMISIÓN 01/10/2019 FECHA REFRENDA - FECHA VENCIMIENTO -

REPORTE ULTIMO ESTADO RECTOR DE PUERTO (Port State Control Certificate) (13 KB)

ENTIDAD ARQUEO NRO DOCUMENTO 64788

FEMISIÓN 02/10/2019 FECHA REFRENDA - FECHA VENCIMIENTO -

CERTIFICADO NACIONAL DE ARQUEO (12 KB)

ENTIDAD CERTIF MAT NRO DOCUMENTO 64845

FEMISIÓN 04/12/2018 FECHA REFRENDA - FECHA VENCIMIENTO -

CERTIFICADO DE REGISTRO, MATRÍCULA O PASAVANTE (Port of Registry Certificate) (11 KB)

### Detalle de la Ficha Técnica

- A. Datos de la nave
- B. Datos de la naviera y el armador
- C. Opiniones desfavorables, en caso las hubiera
- D. Documentos adjuntos

[vuceayuda@mincetur.gob.pe](mailto:vuceayuda@mincetur.gob.pe)

Mesa de ayuda  
(01)207-1510

