



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Cartilla informativa - Administrados

# Incorporación de

Formato DGS040 - Autorización  
sanitaria para exportación de aditivos  
alimentarios

Se pone en conocimiento de los administrados, el nuevo formato **DGS040** - Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios. De este modo, se brindará a los administrados el procedimiento para agilizar la gestión de los trámites.

# Tabla de Contenido

	Pág.
1 Nueva Solicitud	4
2 Pestañas Establecimiento	5
3 Pestaña Aditivos	6
4 Pestaña Destino e Idioma	7
5 Pestaña Requisitos Adjuntos	7
6 Transmitir Solicitud	8
7 Pestaña Modif. / Subsanc. SUCE	8
8 Pestañas Docs. Resolutivos	9

# Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios (Servicio de Exclusividad: S01) Formato: DGS040

La cartilla aplica para los administrados de la VUCE que realizan trámites en la DIGESA.

## 1 Nueva Solicitud

Para acceder al formato DGS040, seleccionar la opción **Solicitudes** del menú principal y luego seleccionar del menú desplegable la opción **Nueva solicitud**.

En la nueva bandeja, después de realizar la búsqueda del formato hacer clic en el botón **INICIAR SOLICITUD**.

The screenshot shows the VUCE portal interface. At the top, there is a navigation menu with 'Inicio', 'Solicitudes', 'Documentos resolutivos', 'Consultas', and 'Servicios'. The 'Solicitudes' menu is expanded, and 'Nueva Solicitud' is selected. Below the navigation, the breadcrumb trail reads 'Inicio / Solicitudes / Nueva Solicitud / Resultado de búsqueda'. The main content area is titled 'Resultado de búsqueda' and features a search bar with 'DGS040' entered. A notification box on the right says 'Guardar formato Favorito Se agregó exitosamente el formato a sus favoritos'. Below the search bar is a table with the following data:

ENTIDAD	TUPA	FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
DIGESA	S01	DGS040	Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios

At the bottom of the table, there is a button labeled 'INICIAR SOLICITUD'. The footer of the page shows 'Resultados 1 - 1 de 1', 'Página 1', and 'Resultados 10'.

Mensaje mostrado luego de dar clic en el ícono **Estrella** para guardar el formato como favorito.

En seguida se muestra una pestaña con dos secciones: **DATOS DEL SOLICITANTE** y **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**, el último debe ser actualizado para poder continuar con el trámite.

The screenshot shows the 'Guardar Formato' form for 'DGS040 - Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios (TUPA: S01)'. At the top, there is a message: 'PARA INICIAR EL REGISTRO DE LA SOLICITUD, VERIFIQUE LOS DATOS DE LA PESTAÑA "DATOS DEL SOLICITANTE" Y SELECCIONE "GUARDAR FORMATO"'. Below this message are two buttons: 'Guardar Formato' and 'Regresar'. The form is divided into two sections: 'Datos del Solicitante' and 'Datos del Representante Legal'. The 'Datos del Solicitante' section contains the following information:

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Tipo de Documento: RUC Número de Documento: 20262996329  
Actividad:  
Razón Social: FARMINDUSTRIA S.A.  
Departamento: LIMA  
Provincia: LIMA  
Distrito: LINCE  
Domicilio Legal o Dirección: JR. MARISCAL MILLER NRO. 2151 URB. LOBATON LIMA LIMA LINCE  
Referencia: Test Referencia  
Teléfono: - Celular: 987456321 Fax: -  
Correo Electrónico: -

The 'Datos del Representante Legal' section contains the following information:

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal: MORALES BENDEZU ELIZABETH Actualizar  
Tipo de Documento: DNI Número de Documento: 10554288 Cargo:

**Guardar Formato**

Luego de completar el formulario con los campos obligatorios, presionar el botón **Guardar Formato**.

Luego de seleccionar el **Representante Legal** de la lista desplegable se completarán los campos **Tipo de Documento** y **Número de Documento**.

## 2 Pestaña Establecimiento

Para completar los campos de la pestaña **Establecimiento**, se debe hacer clic en el botón **Buscar** del campo **Buscar del N° de la R.D. Habilitación o Autorización**.

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Número de Solicitud: 2021002993 Fecha de Registro: 22/02/2021 22:45:32 Fecha de Actualización: 22/02/2021 22:45:32

Transmitir Crear Modificación Más Información Regresar

Vista Preliminar de la autorización

Datos del Solicitante Establecimiento Aditivos Destino e Idioma Requisitos Adjuntos

Guardar

**ESTABLECIMIENTO HABILITADO**

Seleccionar N° de la R.D. Habilitación o Autorización **Buscar** 09155-2019-IHSA (\*) Fecha de Inicio de Vigencia de la R.D. 13/02/2020 (\*) Fecha de Fin de Vigencia de la R.D. 04/02/2022 (\*)

Expediente Entidad 0842-2020/DCEA (\*)

Seleccionar la Resolución Directoral de Habilitación o Autorización Sanitaria del establecimiento que se encuentre vigente a la fecha de producción de los lotes a certificar.

RUC 20100085063 (\*) Nombre o Razón Social AJINOMOTO DEL PERU S A (\*)

Dirección del establecimiento AVENIDA REP DE PANAMA 2455 - URBANIZACION SANTA CATALINA (\*)

Departamento LIMA (\*) Provincia LIMA (\*) Distrito LA VICTORIA (\*)

En la nueva ventana elegir un criterio de búsqueda: **N° de RUC** o **Nombre o Razón Social**, luego de ingresar la data presionar el botón **Buscar**, hacer clic en la autorización requerida del campo **Nro. de Autorización** y en seguida los campos de la pestaña **Establecimiento** se habrán completado automáticamente.

**Búsqueda**

**Mensajes**

Elija un criterio de búsqueda, coloque un dato y presione BUSCAR. Luego seleccione la Autorización encontrada para finalizar.

N° de RUC

Nombre o Razón Social

Buscar Cerrar

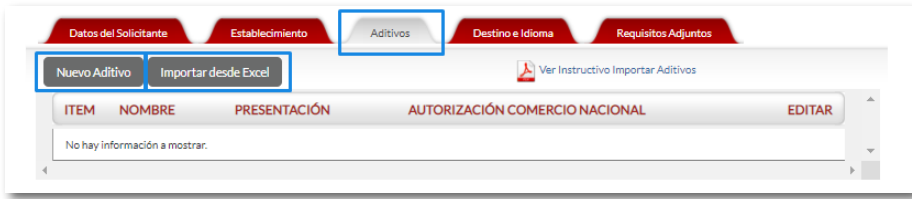
Filas 1 - 10 de 19. Página 1 de 2

Nro. de Autorización	Expediente entidad	Fecha de inicio de vigencia	Fecha de fin de vigencia	RUC
<a href="#">09155-2019-IHSA</a>	0842-2020/DCEA	13/02/2020	04/02/2022	2010

### 3 Pestaña Aditivos

Para ingresar un aditivo dar clic en el botón **Nuevo Aditivo**, el aditivo debe estar dentro del alcance de la RD de habilitación o Autorización.

También, puede hacer clic en el botón **Importar desde Excel**, para realizar una carga masiva de los aditivos, ver el instructivo previa descarga.



En la nueva ventana emergente, en la ficha **Datos Generales** completar los campos obligatorios (\*) y presionar le botón **Guardar**.

En la ficha **Lote**, completar los campos obligatorios y presionar el botón **Guardar Lote**.

## 4 Pestaña Destino e Idioma

La pestaña **Destino e Idioma** tiene dos secciones:

**DESTINO DE LOS PRODUCTOS**, los campos obligatorios deben ser completados para registrar los cambios.

**SELECCIONAR IDIOMA**, dar check para que el certificado se genere en el idioma seleccionado.

**DESTINO DE LOS PRODUCTOS**

Medio de Transporte: MARITIMO (\*)

País de envío: PERÚ (\*)

Puerto de envío: CALLAO

País destino: ALEMANIA (\*)

Puerto de destino: ABENBERG (\*)

Fecha de embarque: 25/02/2021

Nombre del expedidor: FARMINDUSTRIA S.A. (\*)

Dirección del expedidor: JR. MARISCAL MILLER NRO. 2151 URB. LOBATON LIMA LIMA LINCE (\*)

Nombre del destinatario: Jhon Quispe (\*)

Dirección del lugar de destino: Calle Tomate 450 (\*)

Datos adicionales:

**SELECCIONAR IDIOMA**

NOMBRE

ESPAÑOL

INGLES

## 5 Pestaña Requisitos Adjuntos

La pestaña **Requisitos Adjuntos**, permite al administrado adjuntar documentos que sean obligatorios y no obligatorios para el trámite.

**DOCUMENTOS A ADJUNTAR** Descargar Adjuntos

Nº	OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN	ADJUNTOS
1	Si	Resultado del análisis físico - químico y microbiológico de los aditivos a autorizar, expedido por laboratorio acreditado o por el laboratorio del fabricante, según corresponda.	1
2	No	Otros.	0

## 6 Transmitir Solicitud

Después de completar la data de las pestañas: Datos del Solicitante, Establecimiento, Aditivos, Destino e Idiomas y Requisitos Adjuntos, se habilita el botón **Transmitir**.

**DGS040 - Autorización sanitaria para exportación de aditivos alimentarios (TUPA: S01)**

**DATOS DE LA SOLICITUD**

1 Solicitudo 2 Transmitido 3 Pagado 4 En evaluación 5 con DR

Número de Solicitud: 2021002993 Fecha de Registro: 22/02/2021 22:45:32 Fecha de Actualización: 22/02/2021 23:33:21

Transmitir Crear Modificación Más Información Regresar

Vista Preliminar de la autorización

Datos del Solicitante Establecimiento Aditivos Destino e Idioma Requisitos Adjuntos

Si la data ha sido ingresada correctamente, luego de presionar el botón **Transmitir**, se mostrará el mensaje: “Se transmitió satisfactoriamente la Solicitud”, se mostrará el **Número de SUCE**, se habilitará el botón **Desistir Trámite** y se visualizarán dos pestañas nuevas: **Modif. / Subsanc. SUCE** y **Docs. Resolutivos**.

**DATOS DE LA SUCE**

Número de SUCE: 2021000809 Fecha de Registro: 22/02/2021 23:41:29 Número de Expediente:

Hoja Resumen de la SUCE Más Información Regresar

Desistir Trámite

Vista Preliminar de la autorización

Datos del Solicitante Establecimiento Aditivos Destino e Idioma Requisitos Adjuntos Modif. / Subsanc. SUCE Docs. Resolutivos

## 7 Pestaña Modif. / Subsanc. SUCE

El botón **Presentar Escrito**, permite realizar cambios a la solicitud. Si usted necesita precisar el número correcto de **LOTE** deberá realizarlo presentando un escrito.

El botón **Responder Notificación**, permite enviar respuestas a la entidad por las observaciones que la entidad hace sobre el trámite.

Datos del Solicitante Establecimiento Aditivos Destino e Idioma Requisitos Adjuntos Modif. / Subsanc. SUCE Docs. Resolutivos

Presentar Escrito Responder Notificación

FECHA REGISTRO	MENSAJE	TIPO	ESTADO	FECHA RESPUESTA
No hay información a mostrar.				



## Pestañas Docs. Resolutivos

En la pestaña **Docs. Resolutivos**, se puede descargar la Hoja Resumen del DR y la Autorización emitida por la entidad.

NUMERO DOC	TIPO	DATOS	ADJUNTOS
2021000460	AUTORIZACION		

Legenda:  ANULADO

**NOMBRE ARCHIVO**

[\\_VUCE\\_HojaResumen\\_DR\\_2021000460\\_.pdf](#)

[arch\\_test\\_doc\\_vuce\\_reduce.pdf](#)

Si Ud. va a presentar el Documento Resolutivo (DR) adjunto en el despacho aduanero, deberá imprimir además, la Hoja Resumen (\_\_\_VUCE\_HojaResumen\_DR\_\_2021000460\_\_.pdf) por cada DR.

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

Mesa de ayuda  
**(01)207-1510**