



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Cartilla informativa

Incorporación del tipo de DR IMPROCEDENTE en la lista de opciones para la publicación de una RD en DIGEMID

Funcionarios – Todos los formatos

Se pone en conocimiento de los funcionarios de la DIGEMID que, se ha incorporado en todos los formatos del sistema de la VUCE, el tipo de Documento Resolutivo **“IMPROCEDENTE”** en la lista de opciones para la publicación de una Resolución Directoral. De este modo, se permitirá a los funcionarios atender de manera oportuna los trámites asignados.

Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

1. [Añadir el tipo de DR IMPROCEDENTE](#)
2. [Se muestra la ventana Borrador de Documento Resolutivo para adjuntar el documento](#)
3. [Adjunta el documento, se muestra la botón Transmitir](#)
4. [Al transmitir se genera y muestra la hoja resumen del DR](#)
5. [Se muestra el tipo del DR emitido: RESOLUTIVO DE IMPROCEDENTE](#)
6. [Al transmitir el DR, el Sistema VUCE envía al administrado una notificación al buzón electrónico](#)
7. [Trazabilidad del documento enviado](#)

Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

La incorporación del DR IMPROCEDENTE en todos los formatos de DIGEMID aplica para los funcionarios.

1 Añadir el tipo de DR IMPROCEDENTE

A continuación se muestra el tipo de DR IMPROCEDENTE, en la lista de opciones para la publicación de una RD en DIGEMID.

The screenshot displays the 'Borrador de Documento Resolutivo' interface. At the top, there is a red header with the title. Below it, a 'Mensajes' section lists three error messages: 'Falta adjuntar el Documento Resolutivo', 'Falta completar datos del DR', and 'Ingresar datos de Producto'. There are two buttons: 'Eliminar Borrador DR' and 'Cerrar'. A navigation bar contains four tabs: 'Datos del Solicitante', 'Declaración', 'Detalle', and 'Adjuntos'. A 'Guardar' button is located below the tabs. The form is divided into two main sections: 'DATOS DEL SOLICITANTE' and 'DATOS DEL DOCUMENTO RESOLUTIVO'. In the 'DATOS DEL SOLICITANTE' section, 'Tipo de Documento' is set to 'RUC' and 'Número de Documento' is '10402476139'. In the 'DATOS DEL DOCUMENTO RESOLUTIVO' section, 'Tipo de DR' is set to 'IMPROCEDENTE' and is highlighted with a red box. A 'Guardar' button is next to it. Below this, 'Nro de Documento Entidad (Resolución/Oficio)' is 'OFIC2022001591', 'Fecha de Autorización' is '16/05/2022', and 'Fecha de Vencimiento' is '23/05/2022'. An orange arrow points from the 'IMPROCEDENTE' dropdown to the explanatory text below.

En el formulario Borrador de Documento Resolutivo, el evaluador selecciona en el listado Tipo de DR la opción IMPROCEDENTE y en seguida pulsa Guardar.

Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

- 2 Se muestra la ventana Borrador de Documento Resolutivo para adjuntar el documento.

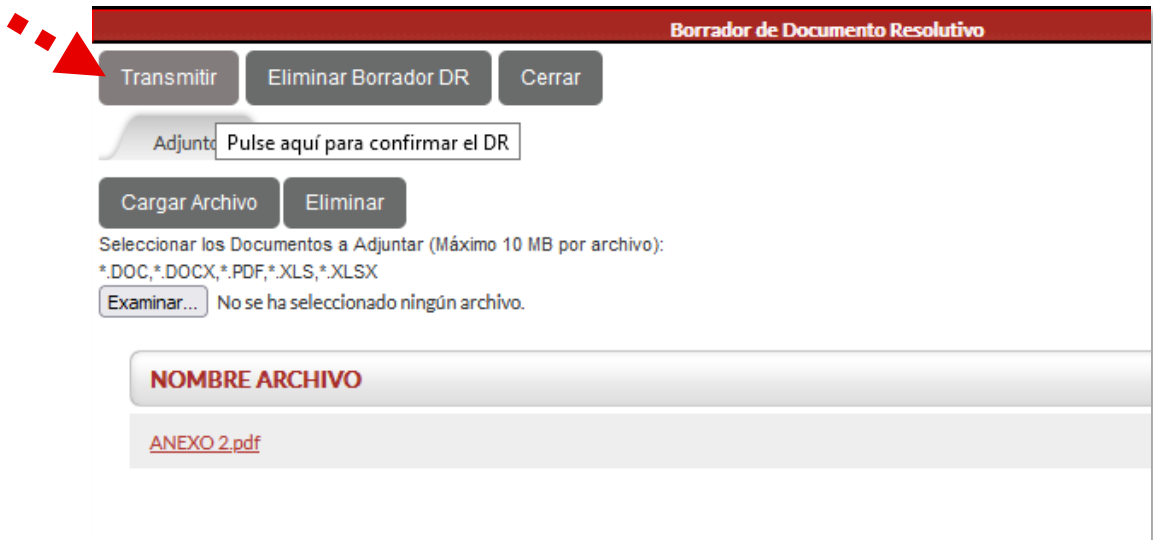


The screenshot displays the 'Borrador de Documento Resolutivo' window. At the top, there are buttons for 'Eliminar Borrador DR' and 'Cerrar'. Below these is a section labeled 'Adjuntos' containing 'Cargar Archivo' and 'Eliminar' buttons. A red dashed arrow with a '2' in a red circle points to the 'Cargar Archivo' button. Below the buttons, the text reads: 'Seleccionar los Documentos a Adjuntar (Máximo 10 MB por archivo): *.DOC, *.DOCX, *.PDF, *.XLS, *.XLSX'. There is an 'Examinar...' button and a message 'No se ha seleccionado ningún archivo.' A red dashed arrow with a '1' in a red circle points to the 'Examinar...' button. At the bottom, there is a field labeled 'NOMBRE ARCHIVO' with the text 'No hay información a mostrar.' below it.

Se muestra el formulario para adjuntar el documento, el Sistema VUCE no permite ingresar datos adicionales.

Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

3 Adjunta el documento, se muestra la botón Transmitir.



4 Al transmitir se genera y muestra la hoja resumen del DR.



Luego de transmitir, se muestra en Adjuntos la Hoja Resumen del DR (generado por la VUCE) y la Resolución Directoral (emitido por la entidad).

Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

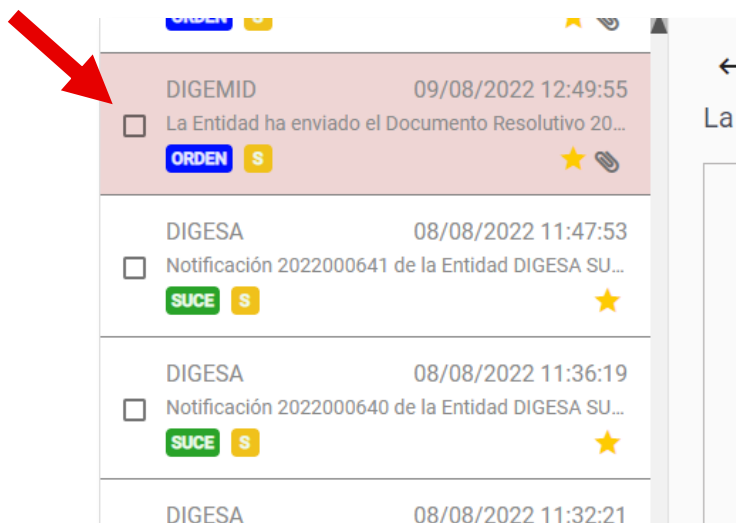
5 Se muestra el tipo del DR emitido: RESOLUTIVO DE IMPROCEDENTE



Al pulsar el botón **Cerrar** se mostrará en la grilla de la pestaña **Docs. Resolutivos de la SUCE**, el número y tipo del DR emitido: **RESOLUTIVO DE IMPROCEDENTE**

Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

- 6 Al transmitir el DR, el Sistema VUCE envía al administrado una notificación al buzón electrónico.



Pasos a seguir para generar el DR IMPROCEDENTE

7 Trazabilidad del documento enviado

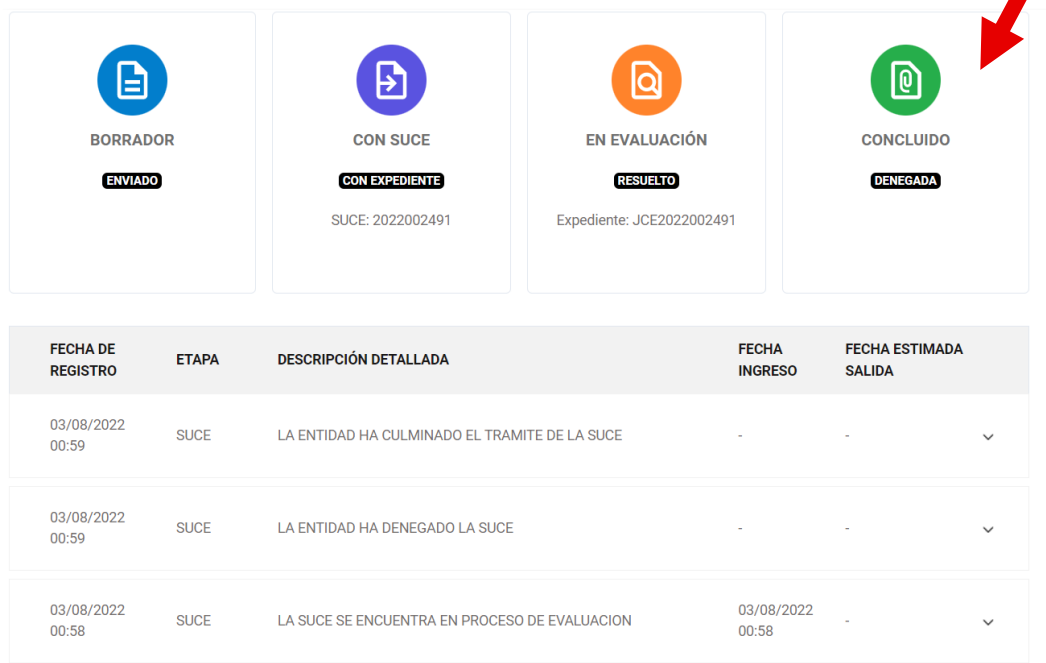


Diagrama de flujo de trazabilidad del documento enviado:

- BORRADOR** (ENVIADO)
- CON SUCE** (CON EXPEDIENTE) - SUCE: 2022002491
- EN EVALUACIÓN** (RESUELTO) - Expediente: JCE2022002491
- CONCLUIDO** (DENEGADA) - *(Este ícono está resaltado por una flecha roja)*

FECHA DE REGISTRO	ETAPA	DESCRIPCIÓN DETALLADA	FECHA INGRESO	FECHA ESTIMADA SALIDA
03/08/2022 00:59	SUCE	LA ENTIDAD HA CULMINADO EL TRAMITE DE LA SUCE	-	-
03/08/2022 00:59	SUCE	LA ENTIDAD HA DENEGADO LA SUCE	-	-
03/08/2022 00:58	SUCE	LA SUCE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE EVALUACION	03/08/2022 00:58	-

Se registrará en la pantalla de trazabilidad/seguimiento del trámite el evento de envío del documento para el administrado.

vuceayuda@mincetur.gob.pe

Mesa de ayuda
(01)207-1510 