



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Cartilla informativa

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIRESA Tacna - Funcionarios

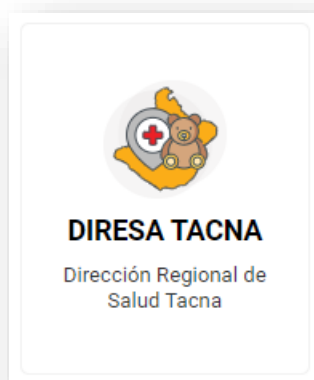


Versión Fecha de Publicación

1.1

08.12.2020

Se pone en conocimiento de los funcionarios de la **DIRESA Tacna**, que la VUCE implementó dos nuevos procedimientos administrativos, un requerimiento de información a modo de servicio y pone a disposición de la entidad el **Sistema VUCE modo Resolutor**. De esta manera, los funcionarios podrán atender los expedientes electrónicos a través de la plataforma y agilizar la gestión de los trámites.



Sistema VUCE modo Resolutor

La VUCE pone a disposición de los funcionarios de la Entidad el **Sistema VUCE modo Resolutor**, para la atención de los expedientes electrónicos y la emisión del **Documento Resolutivo** de acuerdo al rol asignado: Evaluador, Supervisor, Mesa de Partes y Procesos Bancarios..

Relación de procesos administrativos y servicio incorporado en la VUCE:

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	PAGO	PLAZO
80	DRT001	Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. Importante: solo para la jurisdicción de la Región de Tacna, si tiene otras sucursales en otras regiones se recomienda tramitarlo en la DIGESA Lima que tiene ámbito nacional de vigilancia y otorgar anotaciones	S/. 127.60	5(días hábiles)
82	DRT001	Renovación de Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. Importante: solo para los Registros emitidos por la DIRESA Tacna	S/. 88.90	5(días hábiles)
Servicio 1	DRT001	Modificación o Ampliación del Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. Importante: solo para los Registros emitidos por la DIRESA Tacna	Gratuito	5(días hábiles)

Pasos a seguir en la VUCE

1

Autenticación

- Hacer clic en **Mercancías Restringidas** del Landing Page de la VUCE.
- Presionar le botón **Ingresar a la Extranet** de la sección **Soy funcionario de una Entidad**.
- Ingresar **USUARIO** Extranet, **CLAVE**, hacer clic en la casilla de reCAPTCHA y presionar el botón **Iniciar Sesión**.

The image displays three sequential screenshots of the VUCE system's login process:

- First Screenshot:** Shows the VUCE landing page with the 'Mercancías Restringidas' link highlighted by a green circle labeled 'a'.
- Second Screenshot:** Shows the 'Bienvenido a la VUCE' page with the 'Ingresar a la Extranet' button highlighted by a green circle labeled 'b'.
- Third Screenshot:** Shows the login form with fields for 'USUARIO' (EXTA3015) and 'CLAVE', a reCAPTCHA checkbox, and the 'Iniciar Sesión' button highlighted by a green circle labeled 'c'.

2 Dashboard del Sistema VUCE (Rol Evaluador)

SUCES en proceso
SUCES cerradas

Bienvenido al sistema VUCE, un solo punto de acceso para todas tus operaciones de comercio exterior.

SUCES pendientes
 En Plazo: 0 | Por Vencer: 0 | Crítico: 0
 Solicitud de reificación de DR: 69 | Escritos sin atender: 20

Subsanaciones recibidas: 19

EXPEDIENTE	FECHA DE SUBSANACIÓN
1-2017-CU	30/10/2017 19:55
9-2019-R	28/05/2019 11:30
DGS-123	20/02/2020 10:38
195-2020-IRP	17/06/2020 16:39
61-2020-AD	21/07/2020 08:43

Notificaciones sin atender: 49

EXPEDIENTE	FECHA DE NOTIFICACIÓN
DGS-2010-000105	02/11/2011 09:54
293 - 2010 - R	02/11/2011 09:54
000001	02/11/2011 09:54
EXP-020023-DIGESA-10	02/11/2011 09:54
NULL	02/11/2011 09:54

Seguimiento de trámites
 Monitorea el estado de tus trámites
Busca por Borrador o SUCE
 Selecciona [v] Ingrese número [i]

Para ver los trámites asignados, hacer clic a la opción **SUCE** de la barra de menú y seleccionar:

SUCES en proceso, trámites que están en proceso de evaluación, en estado PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD.

SUCES cerradas, trámites que ya fueron atendidas y cuentan con DR.

Inicio / SUCE / SUCES en proceso

SUCES en proceso

Busca por Formato, SUCE, Borrador, DR, Expediente o Solicitante

Selecciona [v] Ingrese número [i]

SUCES en evaluación

TUPA	FORMATO	SUCE	EXPEDIENTE	SOLICITANTE	MOD/SUB	FECHA DE REGISTRO	ESTADO
80	DRT001	2020002218	20200030003	CENTROS MEDICOS DEL PERU S.A.	0 / 0	15/06/2020 19:32	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Nombre: Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Utiles de Escritorio.
 Borrador: 2020007385
 Notificaciones: 0
 Fecha de: 15/06/2020 19:40
 Transmisión:

Servicio 1 DRT001 2020002315 EXP99997 CENTROS MEDICOS DEL PERU S.A. 0 / 0

- Selecciona [v]
- Formato
- SUCE
- Borrador
- DR
- Expediente
- Solicitante

Para buscar trámites debe seleccionar una de las opciones de la lista desplegable.

Los botones aparecen cuando el puntero del mouse pasa sobre una zona determinada.

Inicio / SUCE / SUCES cerradas

SUCES cerradas

Busca por Formato, SUCE, DR, Expediente o Solicitante

Selecciona [v] Ingrese número [i]

SUCES Históricas

FORMATO	SUCE	EXPEDIENTE	SOLICITANTE	FECHA DE REGISTRO	ESTADO
DRT001	2020004640	EXP-ML-899333	CENTROS MEDICOS DEL PERU S.A. RUC-20512164073	24/11/2020 09:24	APROBADO

Nombre: Modificación o Ampliación del Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Utiles de Escritorio.
 Borrador: 2020019899
 Notificaciones: 0

DRT001 2020004383 EXP-ML-33443 IMPORTADORA Y EXPORTADORA FE GRAN ANON - IMPC - GRANDE S.A.C. RUC-20600978789

22 FILTROS

Tarea Pendiente

- SUCES en evaluar
- SUCES en evaluación
- Escritos / Subsanaciones en Proceso
- SUCES pendientes del usuario
- Solicitudes de Reificación de DR
- Solicitudes de nuevo DR
- SUCES solicitud de Desistimiento

Estado

- Todos
- Pendiente de envío a entidad
- Pendiente de subsanación por el usuario
- Pendiente de respuesta de la entidad
- Pendiente de pago por el usuario
- En proceso para desistir por la entidad
- Pendiente de generación de nuevo DR

El botón **FILTROS**, permite aplicar criterios de búsqueda de acuerdo a las tareas y estado de los trámites..

3 Transferencia Bancaria (Rol Procesos Bancarios)



Para validar la transferencia bancaria, el funcionario debe ingresar al sistema con el rol **Procesos Bancarios** y en la sección **Servicios** seleccionar el botón **Transferencias Bancarias**.



Buscar la transferencia a evaluar en estado: **PENDIENTE DE VALIDACIÓN**, luego hacer clic en el ícono del campo **Pendiente**.

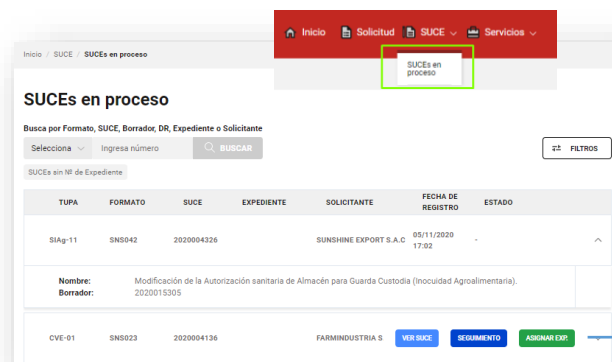


En la ventana emergente **TRANSFERENCIA BANCARIA**, verificar los datos ingresados de la transferencia y si es correcto presionar el botón **Validar**.

Una vez validado el campo estado de la transferencia cambia a **APROBADO** y en ese instante la **Solicitud** cambia al estado **PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD**.



4 Generación de Expediente de la Entidad (Rol Mesa de Partes)



Para asignar **Número de Expediente** a un trámite, seleccionar la opción **SUCE** de la barra de menú y la sub opción **SUCES en proceso**.

Realizar la búsqueda del trámite y hacer clic en el botón **ASIGNAR EXP.**

En la nueva ventana emergente escribir el **Número de Expediente** que corresponde y presionar el botón **Aceptar**.



5 Notificación / Subsanción de SUCE (Rol Evaluador)

SUCes en proceso

Busca por Formato, SUCE, Borrador, DR, Expediente o Solicitante

Formato: DGS023

SUCes en evaluación

TUPA	FORMATO	SUCE	EXPEDIENTE	SOLICITANTE	MOD/SUB	FECHA DE REGISTRO	ESTADO
42	DGS023	2020002735359-2020-CCAS	FARMINDUSTRIA S.A.	<input type="button" value="VER SUCE"/> <input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="SEGUIMIENTO"/>			
42	DGS023	2020003227445-2020-CCAS	FARMINDUSTRIA S.A.	0 / 0	26/08/2020 09:01	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	

Para realizar una Notificación, ir a la bandeja **SUCes en proceso** y buscar la SUCE a notificar, luego hacer clic en el botón **EDITAR** y en seguida se muestra una nueva bandeja.



Datos del Solicitante | **Escritos** | **Notif. de Subsanción** | **Subsanciones** | **Docs. Resolutivos**

Nueva Notificación

FECHA REGISTRO	NOTIFICACIÓN	MENSAJE	ESTADO	FECHA ATENCIÓN	VER
No hay información a mostrar.					

Notificación de Subsanción de SUCE

Grabar Cerrar

Mensaje:

MSJ: 005

La información ha sido grabada con éxito.

Mensaje:

MSJ: 005

Luego de grabar se mostrará la interface para Cargar archivos y Transmitir

Seleccionar los Documentos a Adjuntar (Máximo 10 MB por archivo):
.DOC;.DOCX;*.DWG;*.PDF;*.RAR;*.XLS;*.XLSX;*.ZIP

Seleccionar archivo | No se eligió archivo

NOMBRE ARCHIVO

Adjunto_2.pdf

La ficha **Notif. De Subsanción**, muestra las observaciones que la entidad realizó sobre el trámite.

Para generar una notificación hacer clic en el botón **Nueva Notificación**, en seguida se muestra la ventana emergente **Notificación de Subsanción de SUCE** donde se escribe el mensaje a notificar. Al presionar el botón **Grabar** se muestra otra ventana emergente donde se carga el documento a adjuntar y luego se presiona el botón **Transmitir**.

Después de transmitir la notificación generada, esta se visualiza con el estado **NO ATENDIDO**.

Datos del Solicitante | **Escritos** | **Notif. de Subsanción** | **Subsanciones** | **Docs. Resolutivos**

Nueva Notificación

Filas 1 - 1 de 1. Página 1 de 1

FECHA REGISTRO	NOTIFICACIÓN	MENSAJE	ESTADO	FECHA ATENCIÓN	VER
09/12/2020 05:58	2020001209	MSJ: 005	NO ATENDIDO		<input type="button" value="VER"/>

IMPORTANTE: La ficha **SUBSANACIONES**, muestra las respuestas del administrado a las notificaciones de la entidad.

6 Generación de Documento Resolutivo DR (Rol Evaluador)

SUCES en proceso

Busca por Formato, SUCE, Borrador, DR, Expediente o Solicitante

Expediente 564-2020-RJU

FILTROS

SUCES en evaluación

TUPA	FORMATO	SUCE	EXPEDIENTE	SOLICITANTE	MOD/SUB	FECHA DE REGISTRO	ESTADO
39	DGS028	2020003719564-2020-RJU		OPERACIONES ARCOS DORADOS DE PERU SA	0 / 0	30/09/2020 11:27	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Resultados 1 - 1 de 1

Página 1 Resultados 10

Para emitir el DR de Aprobación, ir a la bandeja **SUCES en proceso** y buscar la SUCE para generar el DR, luego hacer clic en el botón **EDITAR** y en seguida se muestra una nueva bandeja.

VER SUCE

EDITAR

SEGUIMIENTO

En la ficha **Docs. Resolutivos**, hacer clic en el ícono del **Lápiz** y en seguida se carga la ventana emergente **Borrador de Documento Resolutivo**.

En la pestaña **Detalle**, seleccionar una opción de la lista desplegable **Tipo de Trámite** y luego presionar el botón **Actualizar**.

A continuación, completar los datos obligatorios (*) y presionar el botón **Guardar**.

Borrador de Documento Resolutivo

Mensajes

Falta adjuntar el Documento Resolutivo
Falta completar datos en la pestaña detalle.

Eliminar Borrador DR Cerrar

Detalle Importación Fabricación Comercialización Almacenamiento Adjuntos

DATOS GENERADOS POR LA ENTIDAD

Tipo de Trámite: Registro (*) Actualizar

Registro Nacional Emitido en la Dirección de Salud: DIGESA (*)

Guardar

N° Registro Nacional: 03871 - (2017) - (JUE) - (DIGESA) (*)

Fecha Emisión: (*)

Fecha Vigencia: 24/10/2022 (*)

SOLICITANTE Ó TITULAR DEL REGISTRO

Tipo de Documento: RUC (*)

Número de Documento: 20376289215 (*)

En la pestaña **Adjuntos** cargar documento a adjuntar y luego hacer clic en el botón **Transmitir**.

Borrador de Documento Resolutivo

Mensajes

La información ha sido grabada con éxito.

Transmitir Eliminar Borrador DR Cerrar

Detalle Importación Fabricación Comercialización Almacenamiento Adjuntos

Cargar Archivo Eliminar

Seleccionar los Documentos a Adjuntar (Máximo 10 MB por archivo):
.DOC;.DOCX;*.DWS;*.PDF;*.RAR;*.XLS;*.XLSX;*.ZIP

Seleccionar archivo No se eligió archivo

NOMBRE ARCHIVO

COM_SNS_12_05_2020.pdf

Finalmente, se podrá visualizar la **Versión de DR VIGENTE** y el estado del trámite cambiará **APROBADO**.

Documento Resolutivo

Cerrar

Versión de DR: Versión 1 (VIGENTE)

Detalle Importación Fabricación Comercialización Almacenamiento Adjuntos

Solicitudes de Rectificación de DR

NOMBRE ARCHIVO

COM_SNS_12_05_2020.pdf

_VUCE HojaResumen_DR_2020003872_.pdf

7 Rectificación de DR (Solicitado por el administrado)

SUCES cerradas

Busca por Formato, SUCE, DR, Expediente o Solicitante

Formato: DGS023

SUCES Históricas

FORMATO	SUCE	EXPEDIENTE	SOLICITANTE	FECHA DE REGISTRO	ESTADO
DGS023	2020003335	483-2020-CCAS	FARMINDUSTRIA S.A. RUC-20262996329	31/08/2020 23:17	APROBADO
Nombre: Copia Certificada de Autorización Sanitaria de Juguetes y/o Útiles de Escritorio. Borrador: 2020011018 Notificaciones: 0					
DGS023	2020003331	481-2020-CCAS	FARM S.A. RUC-20262		

VER SUCE VER DETALLE SEGUIMIENTO

Para **Aceptar** o **Rechazar** una solicitud de Rectificación de DR ir a la bandeja **SUCES cerradas**, buscar la SUCE y luego hacer clic en el botón **VER SUCE**.

VER SUCE

VER DETALLE

SEGUIMIENTO

DRT001 - Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. (TUPA: B0)

DATOS DE LA SUCE

Número de SUCE: 2020004339 Fecha de Registro: 06/11/2020 04:02:55 Número de Expediente: EXP-MJ-33442

Hoja Resumen de la SUCE Pagos Más Información Regresar

Datos del Solicitante Memoria Descriptiva Fabricación Almacenamiento Importación Requisitos Adjuntos

Modif./Subsanc. SUCE Docs Resolutivos Solicitudes Nuevo DR

NUMERO DOC TIPO DATOS ADJUNTOS

2020003206 AUTORIZACION

Documento Resolutivo

Detalle Fabricación Almacenamiento Importación Adjuntos Solicitudes de Rectificación de DR

Inicio Rectificación de DR

FECHA	MENSAJE	ESTADO	FECHA RESPUESTA
24/11/2020 05:15	SE SOLICITA RECTIFICACION DE DR	PENDIENTE DE CAMBIO POR LA ENTIDAD	24/11/2020 05:15

En la pestaña **Docs. Resolutivos** hacer clic en el ícono Lupa del campo **Datos** y en seguida se muestra la ventana emergente **Documento Resolutivo**.

Seleccionar la ficha **Solicitudes de Rectificación de DR** y hacer clic en el botón **Iniciar Rectificación de DR**.

Solicitud de Rectificación de DR

Grabar Cerrar Ventana

Mensaje: MS.E: 0200-2020

Rectificación de DR

Mensajes

La rectificación del DR 2020003206 fue creada con éxito.

Confirmar Rectificación Cancelar Rectificación Cerrar

Detalle Fabricación Almacenamiento Importación Adjuntos Cambios Solicitados

Cargar Archivo Eliminar

Seleccionar los Documentos a Adjuntar (Máximo 10 MB por archivo): * .DWG * .PDF * .RAR * .XLS * .XLSX * .ZIP

Seleccionar archivo No se eligió archivo

NOMBRE ARCHIVO

DR.APROBACION.pdf

En la nueva ventana emergente **Solicitud de Rectificación de DR**, escribir el mensaje en atención a la solicitud de rectificación y hacer clic en el botón **Grabar**.

En la nueva ventana **Rectificación de DR** cargar el documento a adjuntar y luego presionar el botón **Confirmar Rectificación**.

Una vez aprobada la rectificación se muestra la nueva versión del DR.

Documento Resolutivo

Mensajes

La rectificación del DR 2020003206 fue confirmada con éxito.

Cerrar

Detalle Fabricación Almacenamiento Importación Adjuntos Solicitudes de Rectificación de DR

NOMBRE ARCHIVO

_VUCE HojaResumen DR_2020003206_.pdf

DR.APROBACION.pdf

8 Rectificación de DR de Oficio (Por la Entidad)

Para realizar una Rectificación de DR de Oficio, se tiene que realizar los siguientes pasos:

1. Generar la modificación del DR en la pestaña **Docs. Resolutivos**.
2. En la ventana emergente seleccionar la ficha **Solicitudes de Rectificación de DR**, y hacer clic en el botón **Iniciar Rectificación de DR**.
3. Escribir el mensaje de rectificación y hacer clic en el botón **Grabar**.
4. En la nueva ventana emergente cargar el documento a adjuntar y hacer clic en el botón **Confirmar Solicitud**.
5. Aprobada la solicitud, presionar el botón **Rectificar**.
6. En la pestaña **Cambios Solicitados**, se muestra la rectificación realizada con el estado PENDIENTE DE CAMBIO POR LA ENTIDAD.
7. Finalmente, hacer clic en el botón **Confirmar Rectificación** y se genera la nueva versión del DR.

Las imágenes muestran la interfaz de usuario del sistema de gestión de documentos resolutivos. La primera captura muestra la pestaña "Docs. Resolutivos" seleccionada, con un cuadro de búsqueda y un botón de lupa. La segunda captura muestra la ventana "Rectificación de DR" con el botón "Confirmar Rectificación" resaltado y una tabla de solicitudes de cambio.

FECHA	MENSAJE	ESTADO	FECHA RESPUESTA
09/12/2020 09:12	MSJ: 003-2020	PENDIENTE DE CAMBIO POR LA ENTIDAD	09/12/2020 09:12

La tercera captura muestra la ventana "Documento Resolutivo" con un mensaje de confirmación: "La rectificación del DR 2020002585 fue confirmada con éxito." y una versión de DR actualizada a "Versión 3 (VIGENTE)".

vuceayuda@mincetur.gob.pe

Mesa de ayuda
(01)207-1510