



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Cartilla informativa

# Mejoras en la Interfaz del Sistema VUCE

Administrados - Formato ITP001



---

Versión      Fecha de Publicación

1.1

17.02.2021

Se pone en conocimiento de los administrados, el rediseño de los componentes del sistema VUCE para el formato **ITP001 - Certificado Oficial Sanitario para productos pesqueros y acuícolas con fines de exportación (TUPA: 30)**. De este modo, se brindará a los administrados una experiencia de usuario mejorada para agilizar la gestión de los trámites.

# Tabla de Contenido

	Pág.
1 Nueva Solicitud	4
2 Ventana de Secciones	5
3 Sección Detalle	6
4 Sección Supervisión de Embarque	7
5 Sección Región origen - molusco	7
6 Sección Certificados	8
7 Sección Requisitos Adjuntos	9
8 Sección Datos de la solicitud	9
9 Sección Documentos Resolutivos	10
10 Sección Notificaciones y Escritos	11

# Mejoras en la Interfaz de usuario

## Formato: IPT001

Las mejoras en la interfaz de usuario del formato IPT001, aplica para los administrados.

### 1 Nueva Solicitud

Para acceder al formato IPT001, seleccionar la opción **Solicitudes** 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**.



En seguida se muestra un nuevo formulario con dos secciones: **Datos de la solicitud** y **Datos del solicitante**, los cuales deben ser completados para poder continuar con el trámite.

**ITP001 (TUPA: 30)**  
Certificado Oficial Sanitario para productos pesqueros y acuícolas con fines de exportación

**Datos de la solicitud** ✓

**Información sobre el trámite**

Pago: Servicio de Exclusividad - Gratuito | Plazo: 3 días

**Datos del solicitante** !

**Datos del solicitante**

Tipo de Documento RUC	Número: 20262996329	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: -

**Datos del representante legal**

Representante Legal: Selecciona

**GUARDAR**



Ícono OK, indica que los datos requeridos en la sección están **completos**.







Ícono !, indica que los datos requeridos en la sección están **incompletos**.

En los usuarios de tipo Persona jurídica: Luego de seleccionar el **Representante Legal** de la lista desplegable se habilitará el botón **GUARDAR**.

## 2 Ventana de Secciones

**ITP001 (TUPA: 30)**  
Certificado Oficial Sanitario para productos pesqueros y acuícolas con fines de exportación

 BORRADOR ENVIADO     CON SUCE CON EXPEDIENTE     EN EVALUACIÓN RESUELTO     CONCLUIDO APROBADO

<b>A</b> Datos de la solicitud	✓	▼
<b>B</b> Documentos resolutivos		▼
<b>C</b> Notificaciones y escritos		▼
<b>D</b> Datos del solicitante	✓	▼
<b>E</b> Detalle	✓	▼
<b>F</b> Supervisión de embarque	✓	▼
<b>G</b> Región origen - molusco	✓	▼
<b>H</b> Certificados	✓	▼
<b>I</b> Requisitos adjuntos	✓	▼

**A. Datos de la solicitud**, contiene las fichas: Datos generales, Seguimiento e Información sobre el trámite. En esta sección se descarga la **HOJA RESUMEN DE LA SUCE** y **DESISTIR TRAMITE**.

**B. Documentos Resolutivos**, muestra el detalle del DR por versión, fichas que contiene: Detalle, Región Origen - Molusco, Certificados, Adjuntos y Solicitudes de Rectificación de DR.

**C. Notificaciones y escritos**, contiene las fichas: **Notificaciones**, donde se muestran las observaciones que la entidad hace sobre el trámite.

**Subsanaciones**, las respuestas que se hacen a la entidad. **Escritos**, presentado para hacer un cambio a la solicitud.

**D. Datos del solicitante**, RUC, Razón Social, Dirección y Representante legal.

**E. Detalle**, cuenta con las secciones Información de la empresa, Producto, Región de origen del molusco y Datos del destino.

**F. Supervisión de embarque**, donde se registra fecha, hora y lugar de supervisión, además el tipo de inspección.

**G. Región origen - molusco**, permite seleccionar y guardar las regiones autorizadas.

**H. Certificados**, contiene las fichas Datos del Certificado, Conocimiento de Embarque y Plantas habilitadas.

**I. Requisitos adjuntos**, permite adjuntar y descargar documentos sustentatorios relacionados al trámite.

### 3 Sección Detalle

**A** Información de la empresa

Nro. Expediente de laboratorio: 12  
Nº(s) de C&H&CL o número de trazabilidad de la CA relacionado al trámite: 1015412

**B** Producto

Tipo de producto: LICITE DE PESCUIDO  
Tipo de traslante: DEFINIDO

País origen: PERU  
Puerto origen (opcional): PE - LIMO/UR

Área de captura (opcional):  
Fecha de embarque: 22-02-2021

País destino: JORDANIA  
Puerto destino (opcional): JR - JORDAN/PE

Arriba en UE (opcional):  
 Sí  No

Nombre representante UE (opcional):  
Dirección representante UE (opcional):

Barra de certificación HACCP:  
 Sí  No

**C** Región de origen del molusco

Depende suavemente (opcional):  
 Sí  No

Código planta destino (opcional):

Nombre planta destino (opcional):  
Dirección planta destino (opcional):  
Otros datos adicionales (opcional):  
Fecha de emisión (opcional):

Nombre científico: LUPINORIN

Peso neto ( ): Unidad de medida peso neto: TONELIBROS (KG)

Peso bruto ( ): Unidad de medida peso bruto: TONELIBROS (KG)

Medio de transporte: MARI TIEMPO  
Nombre de transporte (opcional):

Fecha de producción (opcional):  
Fecha de inspección (opcional):

Fecha de muestreo (opcional):  
Fecha de vencimiento (opcional):

Número de suma o lote (opcional):  
Tipo mercancía (opcional): Selecciona  
Temperatura del producto (opcional): Selecciona

**D** Datos del destino

Código de la empresa destino (opcional):

Nombre de la empresa destino: MURIEL LITL  
Dirección de la empresa destino: Calle Seta

Nombre de notify (opcional):  
Dirección de notify (opcional):

**GUARDAR**

Formulario en el que se registra datos a las secciones:

- A. Información de la empresa
- B. Producto
- C. Región de Origen del molusco
- D. Datos del destino.

Completado el formulario se habilita el botón **GUARDAR**.

### IMPORTANTE

Las etiquetas con el texto **(opcional)** son campos no obligatorios

## 4 Sección Supervisión de Embarque

Al completar el formulario se habilita el botón **GUARDAR SUPERVISIÓN DE EMBARQUE**.

### Supervisión de embarque ✓

**Nota**

- Datos referidos al inicio de llenado del contenedor(es).
- No podrá generar modificaciones. Podrá enviar escritos durante la evaluación, siempre y cuando sea 01 día antes de la fecha de supervisión de embarque aprobada.
- Si requiere cambio o postergación de la fecha de supervisión de embarque aprobada, es necesario enviar otro escrito o solicitud de rectificación de DR.

Fecha de supervisión de embarque: 22/02/2021

Hora de supervisión de embarque: 10:30

Lugar de supervisión de embarque (dirección exacta): Puerto Bayovar

**Inspecciones**

Tipo de inspección: OPCION 2: No incluye supervisión de embarque por parte de SANIPES.▼

**GUARDAR SUPERVISIÓN DE EMBARQUE**

## 5 Sección Región origen - molusco

Después de dar check en las regiones de interés se habilita el botón **GUARDAR REGIONES** para registrar los cambios.

### Región origen - molusco ✓

AUTORIZACIÓN	NOMBRE	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	
006-PAR-01	ATENAS	ICA	PISCO	PARACAS	✓
012-SECH-04	CHULLI YACHI	PIURA	SECHURA	SECHURA	✓
012-SECH-06	CONSTANTE	PIURA	SECHURA	SECHURA	✓

**GUARDAR REGIONES**

## 6 Sección Certificados

Dar clic en el botón **AGREGAR CERTIFICADO** y en seguida se muestra la ventana emergente **Certificado** con tres fichas: **Datos del Certificado**, **Conocimiento de embarque** y **Plantas habilitadas**, proceder con el registro de las fichas según corresponda.

**Certificados** ✓ ^

Agrega tus certificados y los ítems correspondientes:

AGREGAR CERTIFICADO

	SECUENCIA	NÚM. DE EMBALAJES	TIPO DE EMBALAJE	MARCAS Y NÚMEROS
✓	1	40	40	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">VER CERTIFICADO</div>

**Certificado** ×

Datos del Certificado    **Conocimiento de Embarque**    Plantas habilitadas

AGREGAR

FECHA BL	NÚMERO BL	NÚMERO DE CONTENEDOR	NÚMERO DE PRECINTO
23/02/2021	121212	1212121	1212121

**Editar Certificado** ×

Datos del Certificado    Conocimiento de Embarque    **Plantas habilitadas**

CÓDIGO	PLANTA	DIRECCIÓN	
A1002-CHI-BUPC	BLUE PACIFIC OILS S.A.	PASAJE SANTA MARTHA S/N ZONA INDUSTRIAL 27 DE OCTUBRE N°215 SUB LOTE N° 02, CHIMBOTE.	❑
A1003-SUP-BIOP	BIOPEX S.A.C.	CALLE CALLAO S/N URB. NUEVA VICTORIA - SUPE PUERTO-BARRANCA - LIMA	❑
H006-SAN-CRVR	CORPORACION VIRGO S.R.L.	PARCELA N° 229 LA PRIMAVERA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SANTA. DEPARTAMENTO DE ANCASH.	❑
H007-RAZ-CRPS	CORPORACION PESQUERA INCA S.A.C	SUB-LOTE B S/N, PUERTO MALABRIGO, DISTRITO DE RAZURI, PROVINCIA DE ASCOPE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	❑
H008-HUY-ALEX	ALEXANDRA S.A.C.	CALETA LA SILLETITA	❑
H009-MQL-PSDA	PESQUERA DIAMANTE S.A.	QUEBRADA DE AGUA LIMA S/N, ALTURA DEL KM. 6.5 DE LA CARRETERA MATARANI - MOLLENDO, DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.	❑

**Nota**

Las plantas habilitadas que seleccione en este certificado también se actualizarán en los certificados que pertenezcan a la misma "Secuencia del Certificado".

GUARDAR PLANTAS



## 7 Sección Requisitos Adjuntos

**Requisitos adjuntos** ✓

Los Documentos Adjuntos deben pesar como máximo 10 MB y 70 MB en tamaño total, y pueden ser los siguientes formatos:  
\*.DOC\*.DOCX\*.XLS\*.XLSX\*.PDF\*.ZIP\*.ZIP

N°	OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN	ARCHIVO	TAMAÑO	ADJUNTOS
4	No(1)	Etiqueta Original del Producto	(Req-13) BL original.pdf 28.00 KB  Arrastra y suelta aquí tu archivo o elige uno para cargarlo.	28.00 KB	1
5	No(2)	Carta poder con firma legalizada del titular del Protocolo de Habilitación Sanitaria, autorizando el uso de su código de habilitación a favor del exportador.	Arrastra y suelta aquí tu archivo o elige uno para cargarlo.		
6	No(3)	Declaración Jurada que indique la materia prima utilizada en el lote embarcado.	Arrastra y suelta aquí tu archivo o elige uno para cargarlo.		
7	Si(4)	Acta o Documento de Supervisión de Embarque.	(Req-16) BL original.pdf 28.00 KB  Arrastra y suelta aquí tu archivo o elige uno para cargarlo.	28.00 KB	1

**DESCARGAR ADJUNTOS** PESO TOTAL 0.11 / 70 MB

**Nota**

- (1) Obligatorio en todos los casos, excepto para productos a granel.
- (2) Obligatorio sólo en caso que el Titular del Protocolo sea distinto del exportador.
- (3) Obligatorio sólo en caso de Harina y Aceite de Pescado.
- (4) Obligatorio sólo en caso no se requiera supervisión de embarque por parte del SANIPES.
- (5) Para las certificaciones por lote (productos acabados), las plantas deberán presentar acta de inspección y análisis de ensayo.

Funcionalidad para adjuntar archivos. Adicionalmente, se podrá adjuntar los archivos mediante arrastre de archivos con el mouse (función DRAG AND DROP).

**DESCARGAR ADJUNTOS**

El botón **DESCARGAR ADJUNTOS**, permite realizar la descarga masiva de los adjuntos en formato de compresión ZIP.

## 8 Sección Datos de la solicitud

**Datos de la solicitud** ✓

**Datos generales** Seguimiento Información sobre el trámite

Número de Borrador: 2021002827      Fecha de Registro: 19/02/2021 09:45:52      Fecha de Actualización: 19/02/2021 09:45:52

**DESISTIR TRÁMITE**      **GENERAR EXXML**

**DESISTIR TRÁMITE**

En la ficha **Datos generales**, se habilita el botón **DESISTIR TRÁMITE**.

## 9 Sección Documentos Resolutivos

Al hacer clic en el botón **VER DETALLE**, se muestra la ventana emergente **Documento Resolutivo** donde se puede ver la versión de DR y cinco fichas: Detalle, Región Origen - Molusco, Certificados, Adjuntos y **Solicitudes de Rectificación de DR**

**Documentos resolutivos**

NÚM. DE DOCUMENTO	TIPO	ADJUNTOS
2021000553	AUTORIZACION	264101_628R(03)_ES 16.12.19.pdf __VUCE_HojaResumen_DR_2 021000553_.pdf

**VER DETALLE**

**Importante**  
Si Ud. va a presentar el Documento Resolutivo (DR) adjunto en el despacho aduanero, deberá imprimir además, la Hoja Resumen por cada DR.

En la ficha **Solicitud de Rectificación de DR**, se encuentran los botones:

**VER SOLICITUDES**, permite ver el detalle de la solicitud de rectificación de DR.

**AGREGAR SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN**, permite generar una solicitud de rectificación de DR.

**Documento Resolutivo**

Versión de DR  
Versión 1 (Vigente)

Detalle   Región Origen - Molusco   Certificados   Adjuntos   **Solicitudes de Rectificación de DR**

**VER SOLICITUDES**   **AGREGAR SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN**

## 10 Sección Notificaciones y Escritos

**Notificaciones**, donde se muestran las observaciones que la entidad hace sobre el trámite.

**Subsanaciones**, las respuestas que se hacen a la entidad por el administrado.

**Escritos**, presentado por el administrado para hacer un cambio a la solicitud.

**Notificaciones y escritos**

Notificaciones   Subsanaciones   **Escritos**

¿Necesitas hacer un cambio a tu Solicitud? Presenta un Escrito a la Entidad aquí:

PRESENTAR ESCRITO

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

### IMPORTANTE:

Cuando se guarda alguna sección del formulario del trámite, se mostrará los resultados de la operación mediante ventanas emergentes, por ejemplo:

**Informativo** ✕

Su Registro Sanitario está próximo a vencer, transmitir la solicitud antes de los 7 días útiles anteriores a la fecha de vencimiento; pasada la fecha 19/02/2021 no podrá transmitirla.

**Borrador guardado** ✕

Tu borrador se guardó exitosamente. Para continuar con tu trámite, completa la información en las secciones faltantes.

**Información guardada** ✕

Tu información se guardó exitosamente. Para continuar con tu trámite, completa la información en las secciones faltantes.

**Alerta** ✕

Usted no cuenta con número de registro.

Los íconos para la visualización del trámite indican lo siguiente:



Sección completa.



Sección incompleta, pendiente de registro de datos.

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

Mesa de ayuda  
**(01)207-1510** 📞