



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Cartilla informativa

Mejoras en la Interfaz del Sistema VUCE

Administrados - Formato MTC003



Versión Fecha de Publicación

1.1

20.11.2020

Se pone en conocimiento de los administrados, el rediseño de los componentes del sistema VUCE para el formulario MTC003 - Permiso de Internamiento Definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones (TUPA: DGC-014) y Permiso de Internamiento Temporal de equipos y aparatos de telecomunicaciones (TUPA: DGC-015). De este modo, se brindará a los usuarios una experiencia de usuario mejorada para agilizar la gestión de los trámites.

Mejoras en el Formato: MTC003

1 Ventana Nueva Solicitud

- A. Datos de la solicitud, muestra información detallada del trámite.
- B. Datos del solicitante, muestra información del solicitante. En caso se trate de un usuario de tipo Persona Jurídica: se tendrá que seleccionar el **Representante Legal**.

The screenshot shows a web interface for 'MTC003 (TUPA: DGC-014)'. The breadcrumb trail is 'Inicio / Solicitudes / Nueva Solicitud / MTC / MTC003'. The main heading is 'MTC003 (TUPA: DGC-014)' with the subtitle 'Permiso de Internamiento Definitivo de equipos y aparatos de telecomunicaciones'. Below this are two sections: 'A Datos de la solicitud' with a green checkmark icon, and 'B Datos del solicitante' with a red exclamation mark icon. A 'GUARDAR' button is visible. A modal window titled 'Datos del representante legal' is open, showing a dropdown menu with the selected name 'ESPINOZA EDA JULISSA ELENA'.

IMPORTANTE:

Los íconos para la visualización del trámite indican lo siguiente:



Sección completa.



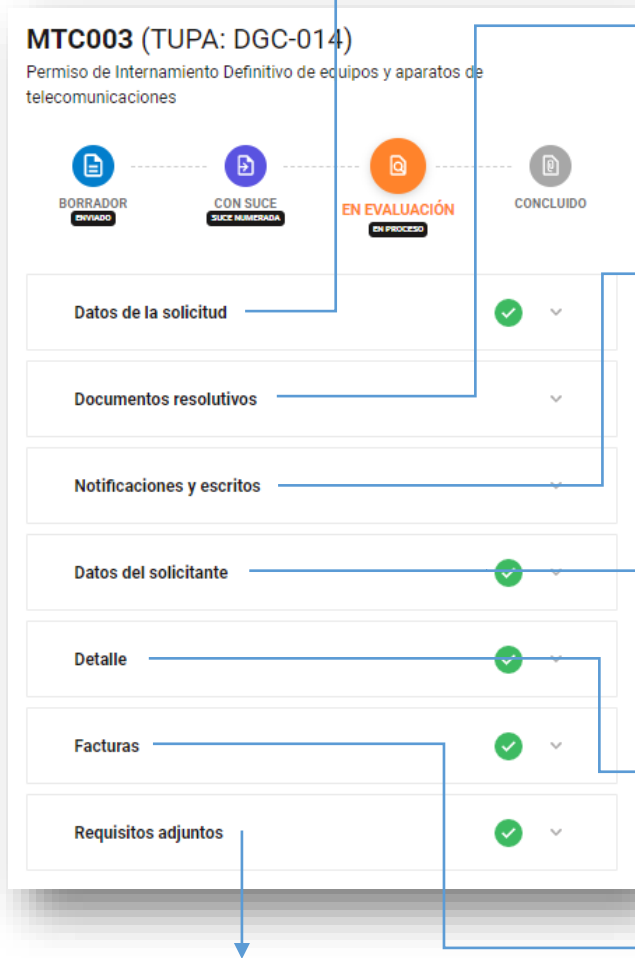
Sección incompleta, pendiente de registro de datos.

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

The image shows three example notification messages in a dark grey box with a close button (X) in the top right corner:

- Borrador guardado** (Green checkmark icon): Tu borrador se guardó exitosamente. Para continuar con tu trámite, completa la información en las secciones faltantes.
- Información guardada** (Green checkmark icon): Tu información se guardó exitosamente. Para continuar con tu trámite, completa la información en las secciones faltantes.
- Alerta** (Red exclamation mark icon): Usted no cuenta con número de registro.

2 Ventana de Secciones



Datos de la solicitud, muestra Datos generales, Seguimiento y la Información sobre el trámite. En esta sección se descarga la **Hoja Resumen de la SUCE**.

Documentos resolutivos, muestra el detalle del DR por versión: Facturas, Adjuntos y Solicitudes de Rectificación de DR.

Notificaciones y escritos, se muestran las observaciones que la entidad hace sobre el trámite (**Notificaciones**), las respuestas que se hacen a la entidad (**Subsanaciones**) y si se desea hacer un cambio a la solicitud puede presentar un **Escrito**.

Datos del solicitante, muestra información del solicitante: RUC, Razón Social, Dirección, Representante legal.

Detalle, permite seleccionar el tipo de trámite, servicio autorizado, plazo del permiso y motivo del internamiento.

Facturas, permite agregar factura y los ítems correspondientes .

Requisitos adjuntos, permite adjuntar documentos sustentatorios relacionado al trámite de Internamiento.

IMPORTANTE:

Funcionalidad DRAG AND DROP para adjuntar documentos mediante arrastre de archivos con el mouse.

El botón **DESCARGAR ADJUNTOS**, permite realizar la descarga masiva de los adjuntos.

N°	OBLIGATORIO	DESCRIPCION	ARCHIVO	TAMANO
1	No	Especificaciones tecnicas de equipos	Arrastra y suelta aquí tu archivo o elige uno para cargarlo.	
2	SI	Factura de los equipos a Internar <i>Es obligatorio, si no tienen, deben enviar el Documento Sustentatorio relacionado a la importación que contengan las características del equipo</i>	Arrastra y suelta aquí tu archivo o elige uno para cargarlo. + Copiar	

DESCARGAR ADJUNTOS

PESO TOTAL: 0.028 / 20 MB

3 Sección Facturas

Facturas

Agrega tus facturas y los ítems correspondientes:

AGREGAR FACTURA

SECUENCIA	NUM. DE FACTURA	NOMBRE PROVEEDOR
No hay información a mostrar.		

Botón **AGREGAR FACTURA**, permite agregar nuevas facturas. Si no se han ingresado aún los ítems se muestra el ícono de alerta.

Agrega tus facturas y los ítems correspondientes:

AGREGAR FACTURA

SECUENCIA	NUM. DE FACTURA	NOMBRE PROVEEDOR		
1	2345321	Satellite EIRL	ELIMINAR FACTURA	EDITAR FACTURA

Resultados 1 - 1 de 1

Página 1 Resultados 10

Botón **EDITAR FACTURA**, permite modificar datos de la factura y agregar ítems.

Detalle ítem de la Factura

Subpartida nacional (Busca por Código, Descripción o Todos)

Descripción 8517120000 - - Teléfonos móviles (celulares) y los de o... x BUSCAR

Cantidad (según factura comercial)

1

Nombre del equipo

Teléfono Móvil

Marca del equipo

XIOMI

Modelo

NOTE PRO 11

Código de certificado de homologación (opcional)

Cantidad física 1 Unidad de medida física UNIDAD (U)

GUARDAR ÍTEM CANCELAR

AGREGAR ÍTEM

Botón **AGREGAR ÍTEM**, permite ingresar información detallada de la mercadería.

IMPORTANTE:

Los campos no obligatorios se muestran con la palabra (opcional).

Código de certificado de homologación (opcional)

4 Sección Notificaciones y Escritos

Ficha **NOTIFICACIONES**, muestra las observaciones que la entidad realizó sobre el trámite. El botón **RESPONDER NOTIFICACIÓN**, permite responder las notificaciones.

Notificaciones y escritos

Notificaciones Subsanaciones Escritos

Estas son las observaciones que la Entidad ha hecho sobre tu trámite. Selecciona las que deseas responder.

RESPONDER NOTIFICACIÓN

NUMERO	MENSAJE	FECHA DE REGISTRO
No hay información a mostrar.		

Ficha **SUBSANACIONES**, muestra las respuestas del Administrado a las notificaciones de la entidad.

Notificaciones y escritos

Notificaciones Subsanaciones Escritos

Estas son tus respuestas a las Notificaciones que te hizo la Entidad:

FECHA REGISTRO	MENSAJE	ESTADO	FECHA RESPUESTA
18/11/2020 20:20	5 notificaciones Ruth2	ANULADO	

Botón **PRESENTAR ESCRITO**, permite presentar un escrito para realizar un cambio al trámite.

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
20/11/2020 12:46	Msj. 0009	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	

Escrito de SUCE

Mensaje

Msj. 0009

Escrito enviado
Tu escrito se envió exitosamente

Documentos Adjuntos

Los Documentos Adjuntos deben pesar como máximo 10 MB por archivo y pueden ser los siguientes formatos: *.DOC, *.ZIP, *.XLSX, *.XLS, *.PDF, *.JPG, *.DOCX

Arrastra y suelta aquí tu archivo o [elige uno para cargarlo.](#)

+ Copiar

ENVIAR ESCRITO GUARDAR BORRADOR

5 Sección Documentos Resolutivos

Documentos resolutivos		
NUM. DE DOCUMENTO	TIPO	ADJUNTOS
2020000728	AUTORIZACION	_VUCE_HojaResumen_DR_2020000728.pdf 1605659234751.pdf

En esta sección se puede descargar la Hoja Resumen del DR.

Botón VER DETALLE muestra las fichas: **Detalle**, **Facturas**, **Adjuntos** y **Solicitudes de rectificación de DR** de una versión seleccionada.

Documento Resolutivo ✕

Versión de DR
Versión 1 (Vigente) ▾

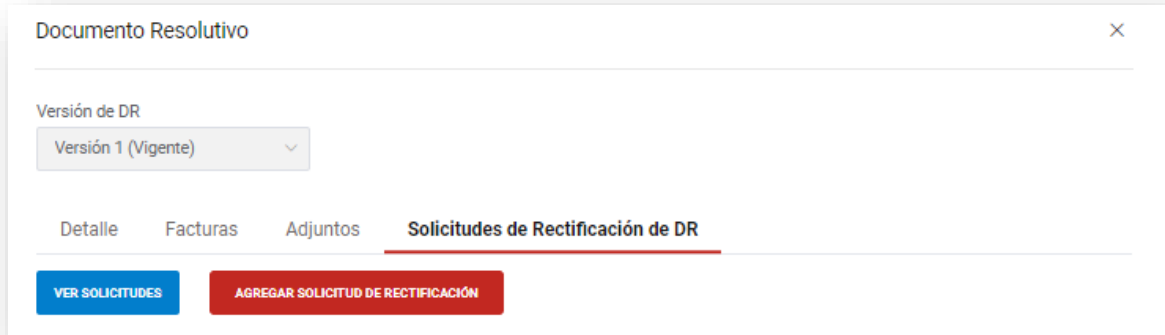
Detalle
Facturas
Adjuntos
Solicitudes de Rectificación de DR

Tipo de DR	Nro. de Oficio	
AUTORIZACION	26010-2020-MTC/27.02	
Tipo de trámite		
PERMISO DE INTERNAMIENTO TEMPORAL DE EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIONES		
Fecha de Oficio	Fecha de caducidad	
18/11/2020	-	
Nro. de Expediente	Fecha del Expediente	
24931-2020	18/11/2020	
Nombre del autorizado		
RENDON POMA YESABEL 2		
Dirección del autorizado		
JR. CRISTOBAL DE PERALTA NORT NRO. 820 URB. SAN IDELFONSO LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO		
Departamento	Provincia	Distrito
LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO
Tipo de documento	Nro. de Documento	
RUC	20262996329	
Observación		

Sección incompleta,
pendiente de registro
de datos.

En la ficha **Solicitudes de Rectificación de DR**, el botón **AGREGAR SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN** permite presentar una solicitud para rectificar el Documento Resolutivo.

El botón **VER SOLICITUDES**, muestra la solicitud de rectificación presentada en el trámite.



Documento Resolutivo

Versión de DR
Versión 1 (Vigente)

Detalle Facturas Adjuntos **Solicitudes de Rectificación de DR**

VER SOLICITUDES **AGREGAR SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN**

El botón **VER DETALLE**, muestra el detalle de la solicitud de rectificación.



Solicitud de Rectificación de DR

FECHA DE REGISTRO	MENSAJE	ESTADO	FECHA DE RESPUESTA
18/11/2020 23:28	Rectificacion 1	PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	VER DETALLE

vuceayuda@mincetur.gob.pe

Mesa de ayuda
(01)207-1510 