



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Cartilla informativa - Administrados

DGF002 - Permiso para importación,
exportación o reexportación de flora y
fauna silvestres



MERCANCÍAS RESTRINGIDAS


TABLA DE CONTENIDOS

		Pág.
I	Procedimientos Administrativos	<u>4</u>
II	Pasos a seguir en la VUCE	<u>5</u>
1	Autenticación	<u>5</u>
2	Crear una Nueva Solicitud	<u>6</u>
3	Modificación de Solicitud	<u>11</u>
4	Desistimiento de Solicitud	<u>13</u>
5	Desistimiento de SUCE	<u>15</u>
6	Seguimiento del Trámite	<u>17</u>
7	Buzón Electrónico	<u>18</u>
8	Presentación de Escrito	<u>19</u>
9	Subsanaciones de la SUCE	<u>21</u>
10	Documento Resolutivo	<u>24</u>

PRESENTACIÓN

Se pone en conocimiento de los administrados que la VUCE incorporó dos (02) nuevos procedimientos administrativos del formato DGF002, para su trámite a través del componente de Mercancías Restringidas. De esta manera, se permitirá a los administrados agilizar la gestión de sus trámites.

TRÁMITES Y SERVICIOS



Mercancías Restringidas
Obtén tus autorizaciones de ingreso y salida de mercancías en el país

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

La Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE, incorpora dos (02) nuevos procedimientos del formato DGF002 administrativos, que a continuación se detallan:

Procedimientos administrativos:

TUPA	FORMATO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PAGO	PLAZO
89	DGF001	Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria	S/ 46.60	3 (días hábiles)

PASOS A SEGUIR EN LA VUCE

Autenticación

Paso Número 1

Hacer clic en Mercancías Restringidas del Landing Page de la VUCE.

<https://vuce.gob.pe/>

1



2

Paso Número 2

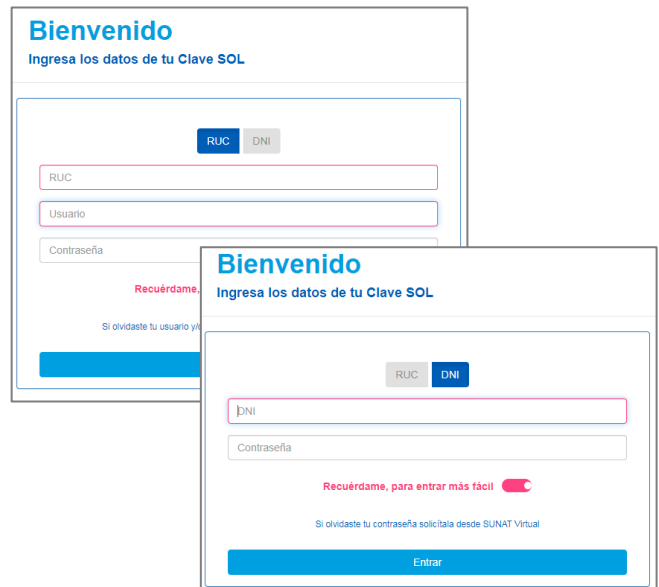
Presionar el botón Ingresar con Clave SOL de la sección Soy Importador y/o Exportador.



3

Paso Número 3

Ingresar datos de la Clave SOL: RUC, Usuario y Contraseña.

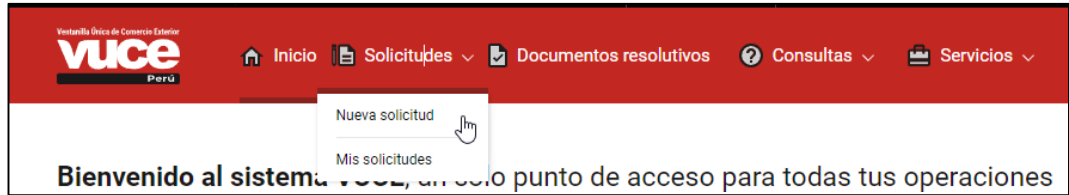


2

Crear una nueva solicitud

A

Hacer clic en la opción **Solicitudes** del menú principal, seleccionar la opción **Nueva Solicitud** para la búsqueda del trámite a realizar.



B

En el campo **Búsqueda** colocar el número de Tupa o código de Formato y hacer clic en el botón **BUSCAR**, se listará el procedimiento. Por último, dar clic en el botón **INICIAR SOLICITUD**.

SERFOR		
Búsqueda		
Busca por TUPA, Formato o Palabra Clave		<input type="text" value=""/> BUSCAR
TUPA	FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
100	DGF002	Permiso para la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos, subproductos de flora y de fauna silvestre (CITES) (no incluyen fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres) ▼
8	DGF003	Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos. ▼
☆ 89	DGF001	Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria INICIAR SOLICITUD ▼

Crear una nueva solicitud

C

En la Pestaña Datos del Solicitante, la sección DATOS DEL SOLICITANTE muestra información de forma automática. En la sección DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, seleccionar un nombre de la lista del campo **Representante Legal**. Hacer clic en el botón **Guardar Formato**.

DGF001 - Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria (TUPA: 89)

PARA INICIAR EL REGISTRO DE LA SOLICITUD, VERIFIQUE LOS DATOS DE LA PESTAÑA "DATOS DEL SOLICITANTE" Y SELECCIONE "GUARDAR FORMATO"

Guardar Formato Regresar

Datos del Solicitante

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:			
Teléfono:	Cellular:	Fax:	
Correo Electrónico:			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal: --Selección-- Actualizar

D

En la pestaña Detalles, completar la información y hacer clic en el botón **Guardar**.

Datos del Solicitante Datos Generales Productos Requisitos Adjuntos

Guardar

Actividad a Desarrollar: --Selección-- (*)

Dirección: (*)

Departamento: --Selección-- (*)
Si su departamento no se encuentra en este catálogo deberá acercarse a la autoridad regional forestal.

Provincia: --Selección-- (*)

Distrito: --Selección-- (*)

Teléfono: (*)

Correo Electrónico: (*)

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos. (*)

Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro. (*)

Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado. (*)

Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud. (*)

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y las sanciones previstas en la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. (*)

2

Crear una nueva solicitud

E

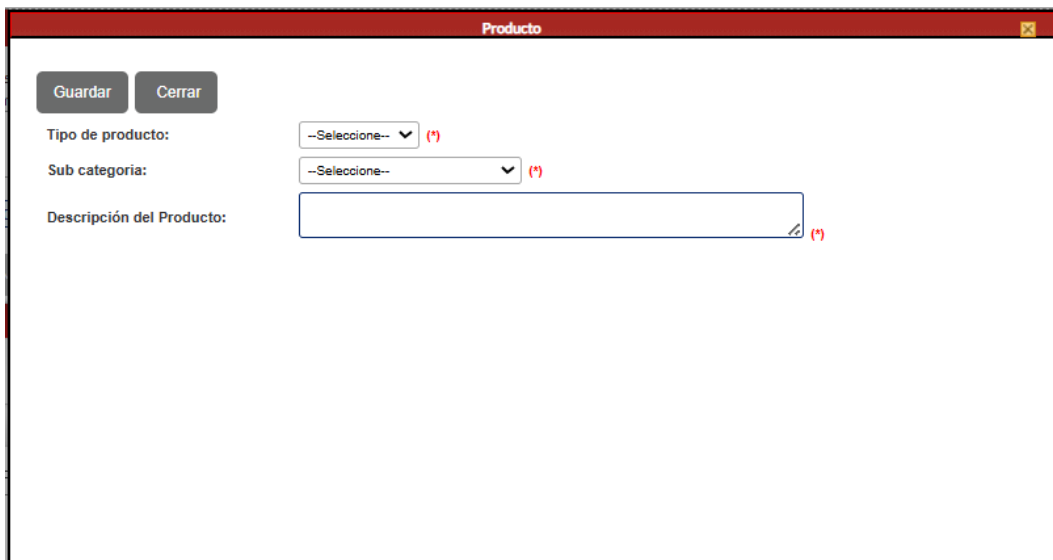
En la pestaña Productos, agregar los productos correspondientes. Para ello, hacer clic en el botón **Nuevo Producto**.



TIPO PRODUCTO	SUBCATEGORIA	DESCRIPCIÓN	EDITAR
No hay información a mostrar.			

F

En la ventana emergente Producto, completar la información y hacer clic en el botón **Guardar**.



Producto

Guardar Cerrar

Tipo de producto: --Seleccione-- (*)

Sub categoría: --Seleccione-- (*)

Descripción del Producto: (*)

2

Crear una nueva solicitud

G

En la pestaña Requisitos Adjuntos, hacer clic en el enlace del campo Descripción y adjuntar la documentación correspondiente.

OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN	AJUNTOS
Si	Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda	0
Si	Documento que acredite su derecho sobre el área	0

H

En la ventana emergente Adjunto seleccionar y cargar el archivo (Máximo 10 MB, formatos permitidos: DOC, DOCX, JPG, PDF, XLS, XLSX).

FORMATO DE INFORMACIÓN BÁSICA, INDICANDO EL TIPO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD, SEGÚN CORRESPONDA

Cargar Archivo Eliminar Cerrar

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

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NOMBRE ARCHIVO	TAMAÑO (KB)
No hay información a mostrar.	

Crear una nueva solicitud

I

Después de llenar todos los datos del formulario, se habilita el botón Transmitir. Hacer clic en el botón **Transmitir** para que se genere CPB (Código Pago Bancario) en caso el trámite requiere de un pago, en caso, sea operación gratuita se genera el número de SUCE y se de inicio al trámite.

DGF001 - Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria (TUPA: 89)

DATOS DE LA SOLICITUD

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

Número de Solicitud: 2025017985 Fecha de Registro: 16/09/2025 16:10:51 Fecha de Actualización: 17/09/2025 12:13:10

Transmitir Crear Modificación Más Información Regresar Desistir Trámite

Datos del Solicitante Datos Generales Productos Requisitos Adjuntos

Guardar

Actividad a Desarrollar: Centros de Comercialización (*)

Dirección: Av. Callao 568 (*)

Departamento: LIMA (*)
Si su departamento no se encuentra en este catálogo deberá acercarse a la autoridad regional forestal.

Provincia: LIMA (*)

Distrito: LA VICTORIA (*)

Teléfono: 965897897 (*)

Correo Electrónico: prueba@gmail.com (*)

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fé pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos. (*)

Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro. (*)

Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado. (*)

Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud. (*)

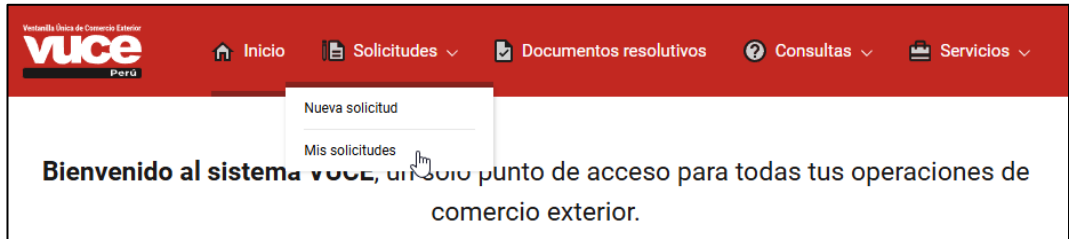
Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y las sanciones previstas en la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. (*)

3

Modificación de Solicitud

A

Hacer clic en la opción **Solicitudes** del menú principal, seleccionar la opción **Mis Solicitudes** para la búsqueda del trámite a modificar.



B

En el campo Búsqueda colocar el número de Solicitud y hacer clic en el botón **BUSCAR**, se listará el trámite. Por último, dar clic en el botón **VER SOLICITUD**.



C

En la parte derecha de la sección de botones, se encuentra el botón **Crear Modificación**, dar clic para iniciar modificación.



3

Modificación de Solicitud

D

Se habilita la edición en las pestañas **Detalles**, **Productos** y **Requisitos Adjuntos**. Proceder con la modificación y guardado de los datos en cada pestaña.

Guardar

Tipo de Trámite: IMPORTACIÓN (*)

Es CITES: Sí (*) ?

Motivo: T. Comercial (*)

Lugar de Depósito:

Consignatario: DEMO (*)

Dirección: DEMO (*)

País de destino final: PERÚ (*)

Fecha de Embarque: 30/09/2025 (*)

CITES: www.cites.org/esp

IMPORTANTE: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS REGISTRADOS

Declaro que he revisado la información registrada para los datos del consignatario, los cuales son correctos y aparecerán en la impresión del Certificado. (*)

E

Finalmente, dar clic en el botón **Transmitir** para transmitir la modificación. Con ello, se anula el CPB actual y se genera uno nuevo.

DATOS DE LA SOLICITUD

Número de Solicitud: 2025017985 Fecha de Registro: 16/09/2025 16:10:51 Fecha de Actualización: 17/09/2025 12:20:57

Transmitir **Crear Modificación** **Cancelar Modificación** **Pagos** **Más Información** **Regresar**

Guardar

Actividad a Desarrollar: Centros de Comercialización (*)

Dirección: Av. Callao 568 (*)

Departamento: LIMA (*)
Si su departamento no se encuentra en este catálogo deberá acercarse a la autoridad regional forestal.

Provincia: LIMA (*)

Distrito: LA VICTORIA (*)

Teléfono: 965897897 (*)

Correo Electrónico: prueba@gmail.com (*)

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

Declaro bajo juramento no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fé pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, ni ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. En caso de persona jurídica, declaro que el representante legal y apoderado, así como el accionista o socio mayoritario que la integran, no cuentan con condenas vigentes en los delitos descritos. (*)

Declaro bajo juramento no figurar en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de inhabilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. En caso se trate de una persona jurídica, declaro que el representante legal y/o el accionista o socio mayoritario y apoderados que la integran, tampoco figuren en el referido registro. (*)

Declaro bajo juramento no estar impedido para contratar con el Estado. (*)

Declaro bajo juramento no haber sido titular de algún título habilitante caducado en un plazo máximo de cinco años anteriores a la fecha de la presente solicitud. (*)

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y las sanciones previstas en la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias. (*)

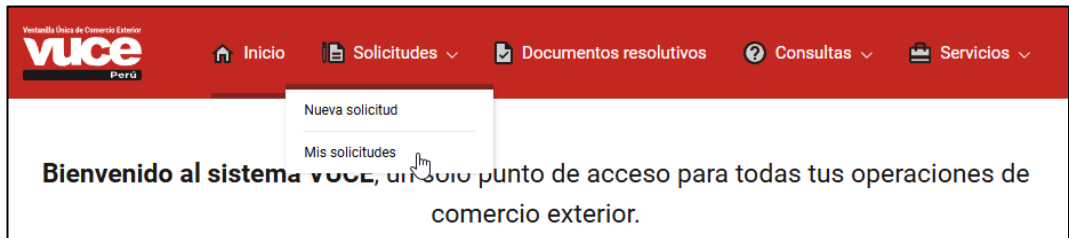


4

Desistimiento de Solicitud

A

Hacer clic en la opción **Solicitudes** del menú principal, seleccionar la opción **Mis Solicitudes** para la búsqueda del trámite a desistir.



B

En el campo Búsqueda colocar el número de Solicitud y hacer clic en el botón **BUSCAR**, se listará el trámite. Por último, dar clic en el botón **VER SOLICITUD**.



C

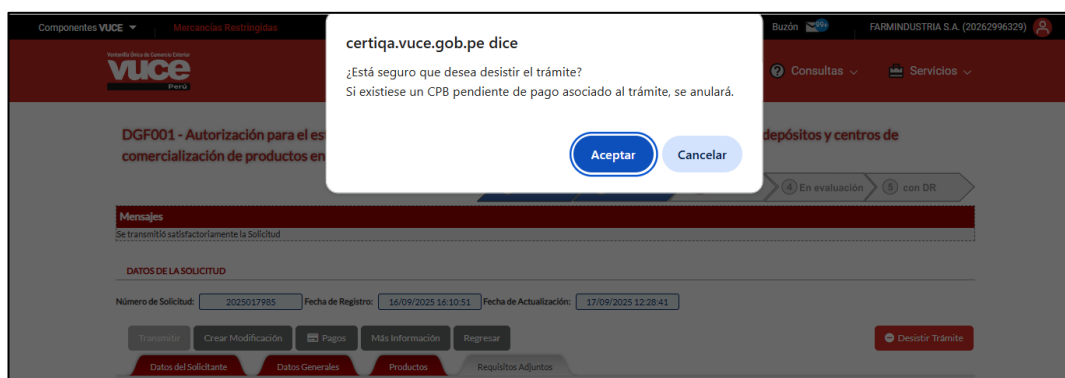
En la parte izquierda de la sección de botones, se encuentra el botón **Desistir Trámite**, dar clic para iniciar desistimiento.



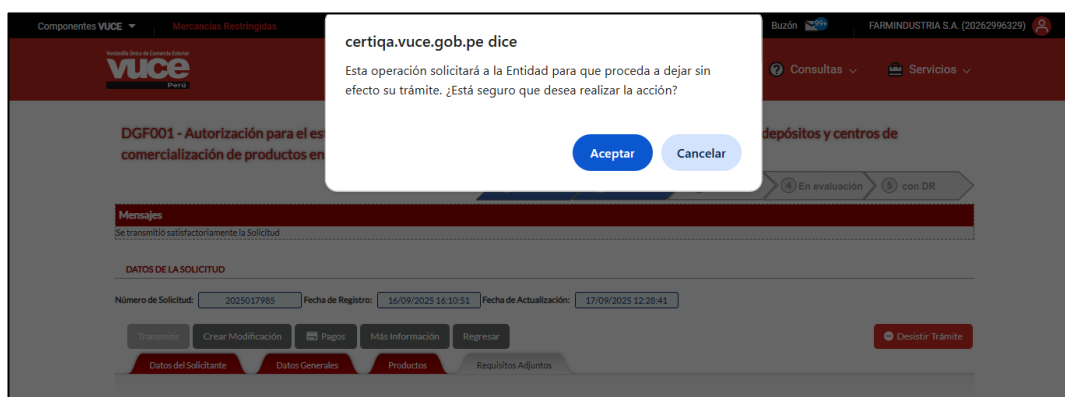
4

Desistimiento de Solicitud

- D** Confirmar la pregunta ¿Esta seguro que desea desistir el trámite?. Para ello, dar clic en **Aceptar**.



- E** Confirmar la pregunta Esta operación dejara sin efecto su tramite ¿Está seguro que desea realizar la acción?. Para ello, dar clic en **Aceptar**.



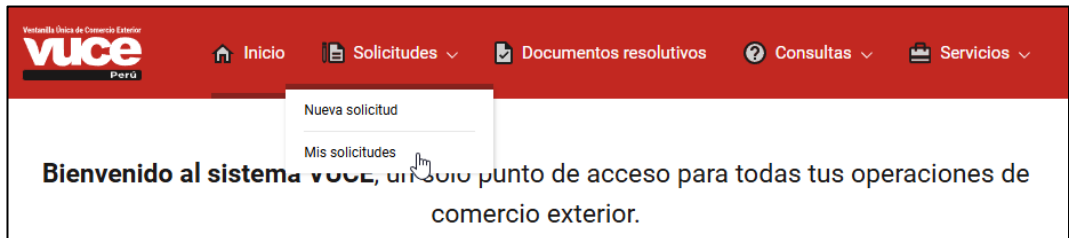
- F** El sistema procede a desistir el tramite y redirecciona a la bandeja de **Mis Solicitudes**.

5

Desistimiento de SUCE

A

Hacer clic en la opción **Solicitudes** del menú principal, seleccionar la opción **Mis Solicitudes** para la búsqueda del trámite a desistir.



B

En el campo Búsqueda colocar el número de SUCE y hacer clic en el botón **BUSCAR**, se listará el trámite. Por último, dar clic en el botón **VER SUCE**.



FORMATO	SOLICITUD	SUCE	EXPEDIENTE	ESTADO	DÍAS	FECHA
DGF001	2025018047	2025003455		PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	0 de 3 (días hábiles)	VER SUCE SEGUIMIENTO

C

En la parte izquierda de la sección de botones, se encuentra el botón **Desistir Trámite**, dar clic para iniciar desistimiento.



DGF001 - Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria (TUPA: 89)

DATOS DE LA SUCE

Número de SUCE: 2025003455 Fecha de Registro: 17/09/2025 12:37:38 Número de Expediente:

Hoja Resumen de la SUCE Pagos Más Información Regresar **Desistir Trámite**

Datos del Solicitante Datos Generales Productos Requisitos Adjuntos Modif. / Subsanac. SUCE Docs. Resolutivos

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:

Teléfono: - Celular: - Fax: -

Correo Electrónico: -

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal: ALIAGA AYLLON JUAN CARLOS Actualizar

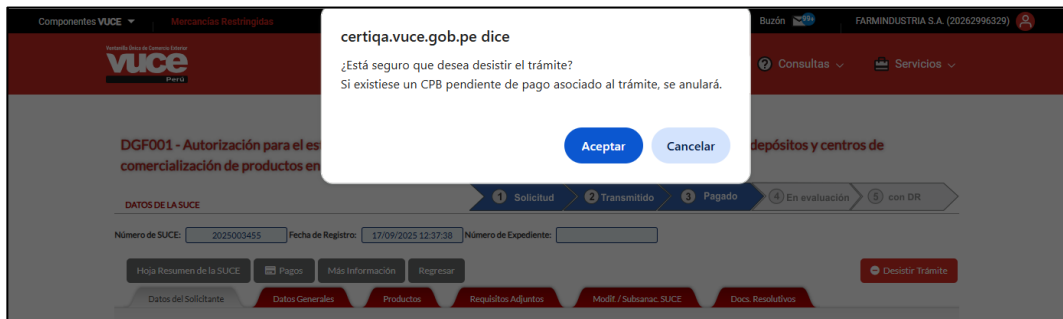


5

Desistimiento de SUCE

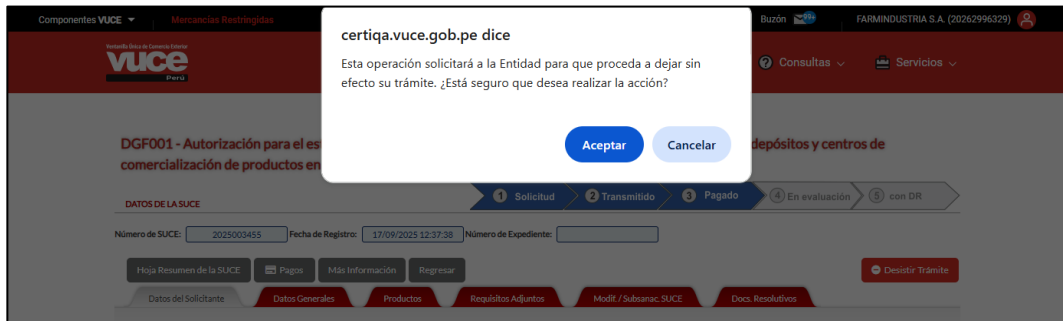
D

Confirmar la pregunta ¿Esta seguro que desea desistir el trámite?. Para ello, dar clic en **Aceptar**.



E

Confirmar la pregunta: Esta operación solicitará a la Entidad para que proceda a dejar sin efecto su trámite. ¿Está seguro que desea realizar la acción?. Para ello, dar clic en **Aceptar**.



F

El sistema cambia el estado del tramite a EN PROCESO PARA DESISTIR POR LA ENTIDAD y redirecciona a la bandeja de **Mis Solicitudes**.

Seguimiento del Trámite

A

Para ver el estado del trámite, hacer clic en la opción **Servicios** del menú principal y seleccione de la lista la opción **Seguimiento de trámites**.

Ventanilla Única de Comercio Exterior
vuce
Perú

Inicio Solicitudes Documentos resolutivos Consultas Servicios

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

Seguimiento de trámites
Pagos en línea
Procesos bancarios

B

En el campo **Búsqueda** seleccionar y colocar número de SUCE o Solicitud, hacer clic en el botón **BUSCAR** para listar el trámite.

Inicio / Servicios / Seguimiento de trámites

Seguimiento de trámites

Busca por Solicitud, SUCE o Expediente

SUCE 2025003455 **BUSCAR**

Información general

Entidad: SERFOR
TUPA: 89
Formato: DGF001
Nombre: Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria
Solicitud: 2025018047
Fecha de 1ra Transmisión: 17/09/2025 12:34
SUCE: 2025003455
Fecha de creación: 17/09/2025 12:37

Pagos

MONTO	CPB	FECHA GENERACIÓN	FECHA OPERACIÓN	ESTADO
S/ 47.00	848250607404986500	17/09/2025 12:34	17/09/2025 12:35	PAGADO

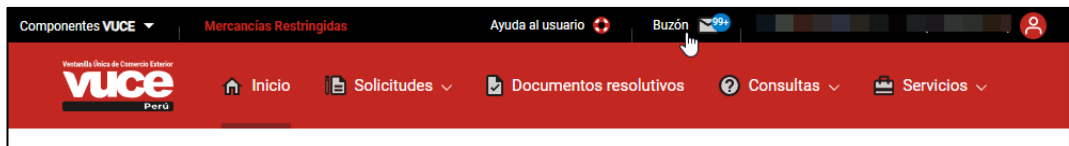
Seguimiento

- 1 SOLICITUD ENVIADO
- 2 CON SUCE SUCE NUMERADA (SUCE: 2025003455)
- 3 EN EVALUACIÓN EN PROCESO
- 4 CONCLUIDO

Buzón Electrónico

A

A través de la VUCE todo acto administrativo generado por la Entidad se notifica al **Buzón Electrónico**. Complementariamente y a modo informativo se envía un mensaje a la cuenta de correo electrónico en caso el usuario haya aceptado recibir una copia de la notificación.



B

El campo **Búsqueda** permite realizar búsqueda por asunto o realizar filtros de mensajes a través del botón **FILTROS**

Inicio > Buzón electrónico

Buzón electrónico

Búsqueda

Busca por Asunto

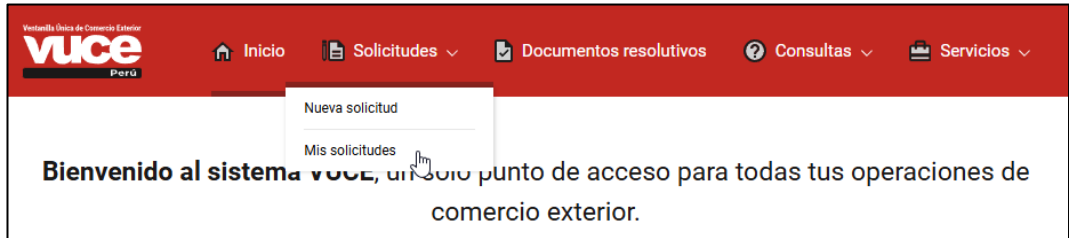
Desde: 17-08-2025 Hasta: 17-09-2025

DE	ASUNTO	FECHA
SERFOR	Se ha recibido el pago del CPB(CDA) pendiente por la Solicitud N° 2025018047 Se ha generado la SUCE 2025003455	17/09/2025 12:37
SERFOR	Se ha generado un CPB(CDA) por la Solicitud 2025018047	17/09/2025 12:34
SERFOR	Para la Solicitud 2025017985 se ha anulado el CPB(CDA) 848-25-06-074048-86-9-00	17/09/2025 12:31
SERFOR	Se ha generado un CPB(CDA) por la Solicitud 2025017985	17/09/2025 12:28
DIGESA	Se ha generado un CPB(CDA) por la Solicitud 2025018043	17/09/2025 12:27
SERFOR	Se ha generado un CPB(CDA) por la Solicitud 2025017985	17/09/2025 12:17
SERFOR	Se ha recibido el pago del CPB(CDA) pendiente por la Solicitud N° 2025018031 Se ha generado la SUCE 2025003453	17/09/2025 11:10
SERFOR	La Entidad ha culminado el trámite de la SUCE 2025003396	17/09/2025 11:09
SERFOR	La Entidad ha enviado el Documento Resolutivo 2025001796 para la SUCE 2025003396	17/09/2025 11:09

Presentación de Escrito

A

Hacer clic en la opción **Solicitudes** del menú principal, seleccionar la opción **Mis Solicitudes** para la búsqueda del trámite.



B

En el campo Búsqueda colocar el número de SUCE y hacer clic en el botón **BUSCAR**, se listará el trámite. Por último, dar clic en el botón **VER SUCE**.



C

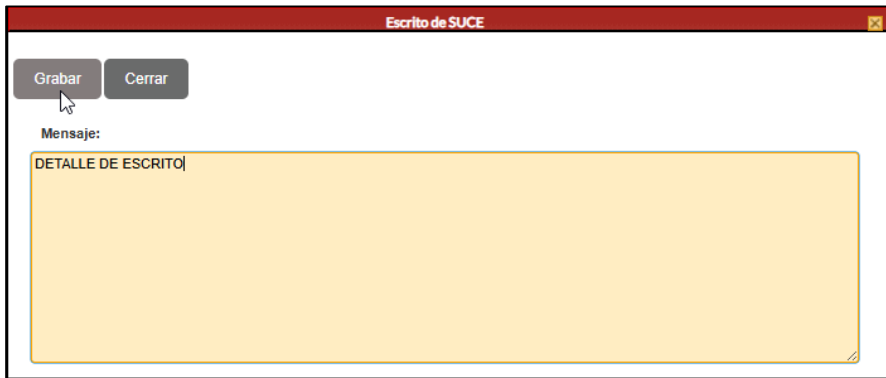
En la pestaña **Modif. / Subsanc. SUCE** hacer clic en el botón **Presentar Escrito**.



Presentación de Escrito

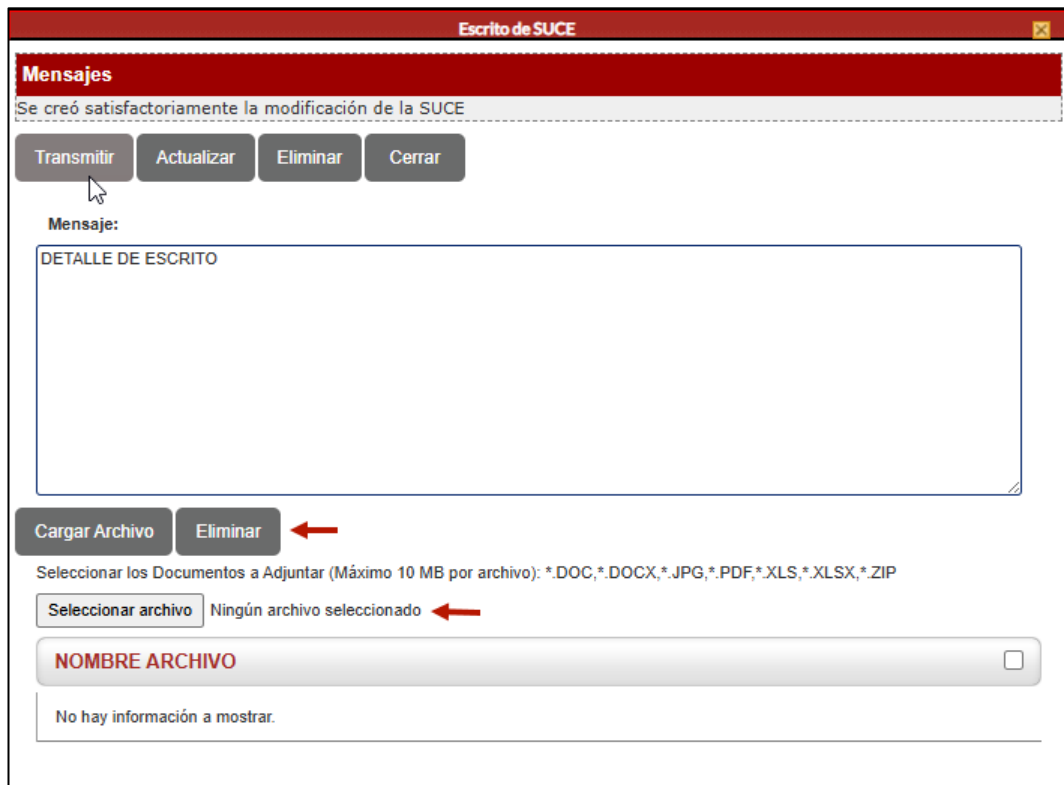
D

En la ventana emergente **Escrito de SUCE**, ingresar mensaje y presionar el botón **Grabar**.



E

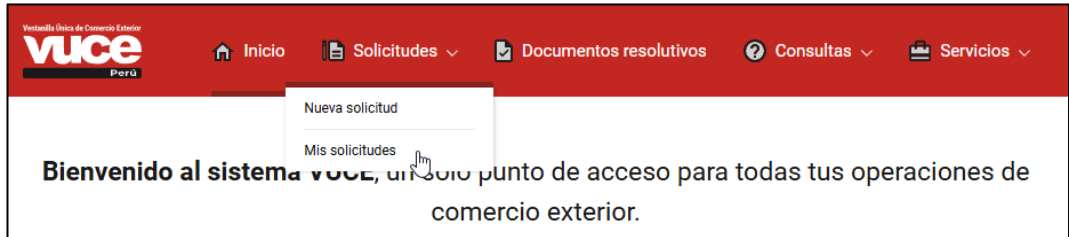
Se habilita el botón **Transmitir** y la sección **Archivo** (opción de adjuntar documentos en atención). Por último, dar clic en **Transmitir** para enviar el escrito al funcionario.



Subsanaciones de la SUCE

A

El funcionario de la entidad notificará al administrado, las subsanaciones que se deben realizar sobre la SUCE. Para ello, ingresar a la opción **Solicitudes** del menú principal y seleccionar la opción **Mis Solicitudes**



B

Para visualizar las SUCEs con notificaciones en la opción de **FILTROS**, seleccionar en Etapa la opción **Notificaciones Pendientes**.

Mis solicitudes

Busca por Solicitud, SUCE, Expediente o Formato

Selecciona Ingresar número

Desde: 17-03-2025 Hasta: 17-09-2025

FORMATO	SOLICITUD	ST
DGF001	2025018052	20
DGF001	2025018047	20
DGF001	2025018031	20

Etapa

Todas

Borrador

SUCE

Escritos / Subsanaciones en Proceso

Notificaciones Pendientes

Estados

Todos

En proceso

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

Fecha

Desde
17/03/2025

Hasta
17/09/2025

Entidad

Todas

MINCU

AGN

MINEM

BNP

MTC

DIGEMID

PRODUCE

DIGESA

SANIPES

DIRESA TACNA

SENASA

IPEN

SERFOR

SUCAMEC

MINAGRI

MINAM

MINCETUR

Subsanaciones de la SUCE

C

Dar clic en el botón **VER SUCE** del registro que se desea subsanar.

Mis solicitudes

Busca por Solicitud, SUCE, Expediente o Formato

SUCE

FORMATO	SOLICITUD	SUCE	EXPEDIENTE	ESTADO	DÍAS	FECHA
DGF001	2025018047	2025003455		PENDIENTE DE RESPUESTA DE LA ENTIDAD	0 de 3 (días hábiles)	<input type="button" value="VER SUCE"/> <input type="button" value="SEGUIMIENTO"/>

D

En la pestaña Modif./ Subsanac. SUCE hacer clic en el botón **Responder Notificación**.

Datos del Solicitante | Detalles | Productos | Requisitos Adjuntos | **Modif./ Subsanac. SUCE** | Docs. Resolutivos

Presentar Escrito | **Responder Notificación**

FECHA REGISTRO | MENSAJE | Pulse aquí para responder una Notificación de Subsanación de SUCE | TIPO | ESTADO | FECHA RESPUESTA

No hay información a mostrar.

E

En la ventana emergente **Subsanación de Notificación de SUCE**, ingresar mensaje de respuesta y activar casillero de la notificación. Por último hacer clic en el botón **Grabar**.

Subsanación de Notificación de SUCE

Mensaje:

RESPUESTA A OBSERVACIONES

Notificación(es) Relacionada(s):

Hacer clic en el N° Notificación para ver el detalle de la notificación.

N° NOTIFICACIÓN	MENSAJE	FECHA REGISTRO	<input type="checkbox"/>
2025000217	OBSERVACIONES EN SUCE	24/06/2025 12:41:56	<input checked="" type="checkbox"/>

Subsanaciones de la SUCE

F

Se habilita el botón **Transmitir** y la sección **Archivo** (opción de adjuntar documentos en atención a la subsanación). Por último, dar clic en **Transmitir** para enviar la respuesta al funcionario.

Subsanación de Notificación de SUCE

Mensajes

Se creó satisfactoriamente la subsanación de la SUCE

Transmitir
Actualizar
Eliminar
Cerrar

Mensaje:

RESPUESTA A OBSERVACIONES

Cargar Archivo
Eliminar

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

Ningún archivo seleccionado

NOMBRE ARCHIVO

No hay información a mostrar.

Notificación(es) Relacionada(s):

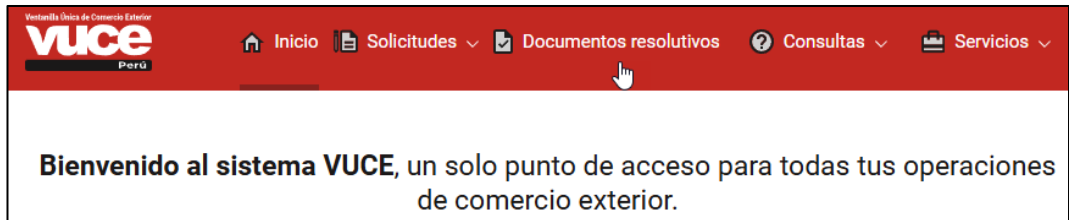
Hacer clic en el N° Notificación para ver el detalle de la notificación.

N° NOTIFICACIÓN	MENSAJE	FECHA REGISTRO	<input type="checkbox"/>
2025000217	OBSERVACIONES EN SUCE	24/06/2025 12:41:56	<input checked="" type="checkbox"/>

Documento Resolutivo

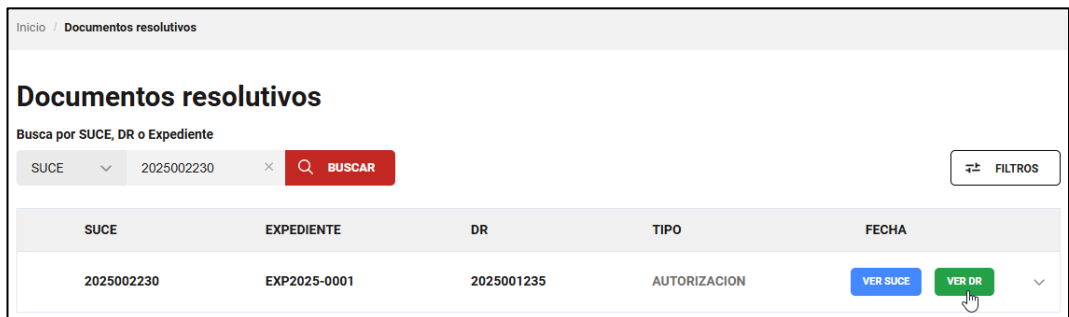
A

En la opción **DOCUMENTOS RESOLUTIVOS** del menú principal, el administrado puede consultar los trámites resueltos por la entidad.



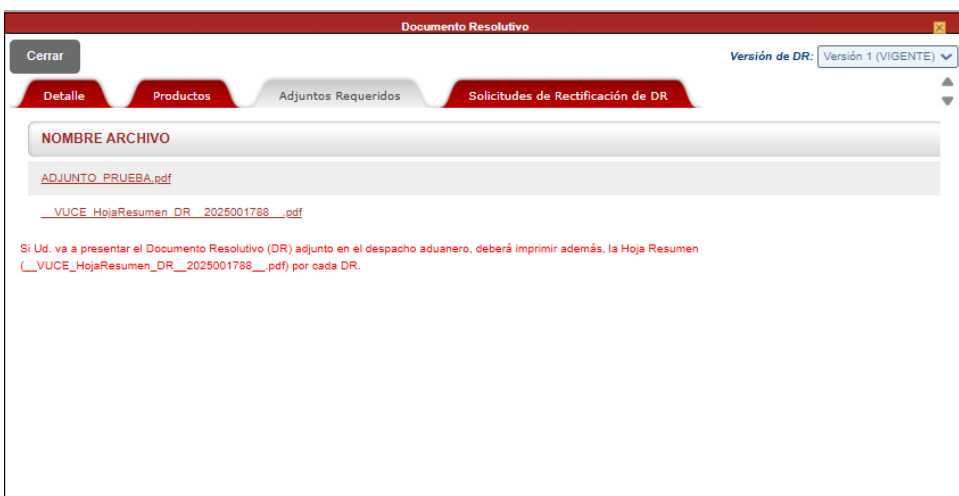
B

Hacer clic en el botón **VER DR** del Documento Resolutivo seleccionado.



C

En la pestaña **Adjuntos** se encuentra el Documento Resolutivo y la Hoja Resumen del DR.



CONTACTÉENOS

 (01) 207-1510

 vuceayuda@mincetur.gob.pe

 <https://www.vuce.gob.pe>



Ventanilla Única de Comercio Exterior

vuce
Perú

