



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Cartilla informativa Administrado

DGF003 - Permiso(s) de exportación
CITES para fibra de vicuña y sus
productos



MERCANCIAS RESTRINGIDAS


TABLA DE CONTENIDOS

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

PRESENTACIÓN

Se pone en conocimiento de los administrados que la VUCE incorporó dos (02) nuevos procedimientos administrativos del formato DGF003, 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 DGF003 administrativos, que a continuación se detallan:

Procedimientos administrativos:

TUPA	FORMATO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PAGO	PLAZO
6	DGF003	Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos	S/ 83.50	5 (días hábiles)
7	DGF003	Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de Fibra de Vicuña	S/228.30	14 (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

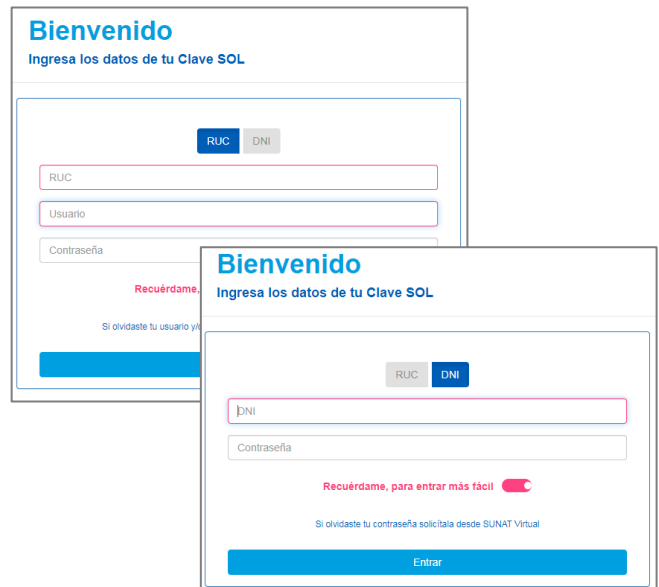
Presionar el botón Ingresar con Clave SOL de la sección Soy Importador y/o Exportador.



3

Paso Número 3

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

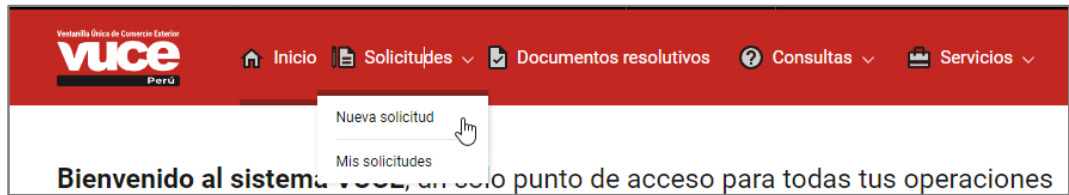


2

Crear una nueva solicitud

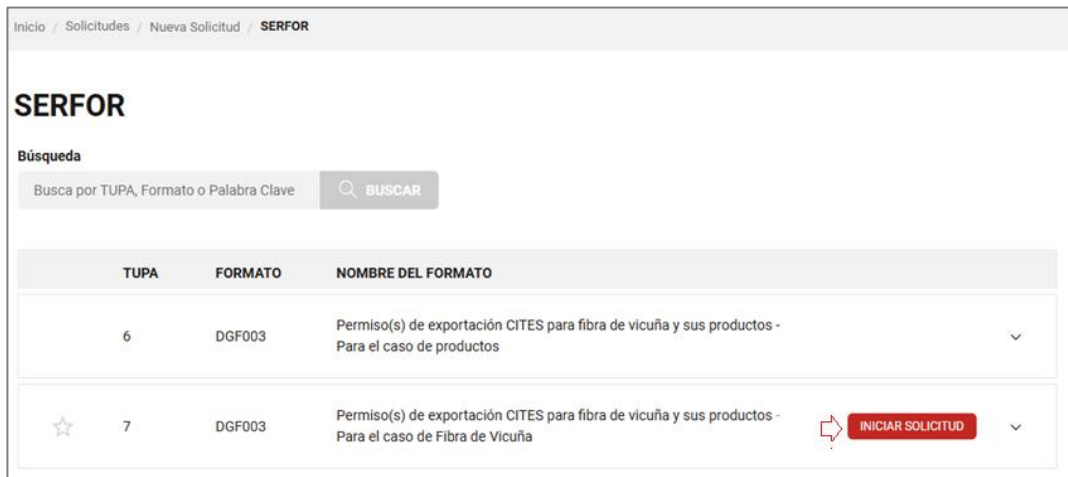
A

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**.



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** y en la sección de DATOS ADICIONALES DEL SOLICITANTE, ingresar teléfono y correo. Hacer clic en el botón **Guardar Formato**.

DGF003 - Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos (TUPA: 6)

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:	-	Celular:	-
Correo Electrónico:	-	Fax:	-

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal: Actualizar

DATOS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

Teléfono del Solicitante

Correo del Solicitante

D

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

Datos del Solicitante Detalles Productos Requisitos Adjuntos

Guardar

Tipo de exportación

FINALIDAD DE LA EXPORTACIÓN

Finalidad de la exportación

DATOS DEL IMPORTADOR

Razón social

Domicilio Legal

País Destino

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

Declaro bajo juramento que toda la información en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a 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**.

NRO	TIPO PRODUCTO	TIPO SUBPRODUCTO	CÓDIGO ARTÍCULO	N° CERTIFICADO(S) DE INSCRIPCIÓN EN EL RUCSSP	TI
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-- (*)

Tipo de subproducto --Seleccione-- (*)

Código artículo

N° de Permisos de exportación CITES

N° de (los) Certificado(s) de Inscripción en el RUCSSP (*)

Color (*)

Composición (*)

Precio FOB (\$) total referencia / Producto (*)

(*) Señalar la extensión completa del Certificado de Inscripción en el RUCSSP

2

Crear una nueva solicitud

G

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

N°	OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN	AJUNTOS
1	No	Certificado de la inscripción en el RUCSSP del producto a exportar.	0
2	No	Otros documentos.	0

H

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

CERTIFICADO DE LA INSCRIPCIÓN EN EL RUCSSP DEL PRODUCTO A EXPORTAR.

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.	

2

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 tramite requiere de un pago, en caso, sea operación gratuita se genera el número de SUCE y se de inicio al trámite.

DGF003 - Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos (TUPA: 6)

DATOS DE LA SOLICITUD

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

Número de Solicitud: 1260000394 Fecha de Registro: 19/01/2026 19:52:46 Fecha de Actualización: 19/01/2026 20:00:13

Transmitir **Crear Modificación** **Más Información** **Regresar** **Desistir Trámite**

Datos del Solicitante **Detalles** **Productos** **Requisitos Adjuntos**

Guardar

Tipo de exportación: Productos(Telas, Prendas, Hilos) (*)

FINALIDAD DE LA EXPORTACIÓN

Finalidad de la exportación: Con fines comerciales (*)

DATOS DEL IMPORTADOR

Razón social: PRUEBAS SAC (*)

Domicilio Legal: AV. La Marina 589 (*)

País Destino: ARUBA (*)

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

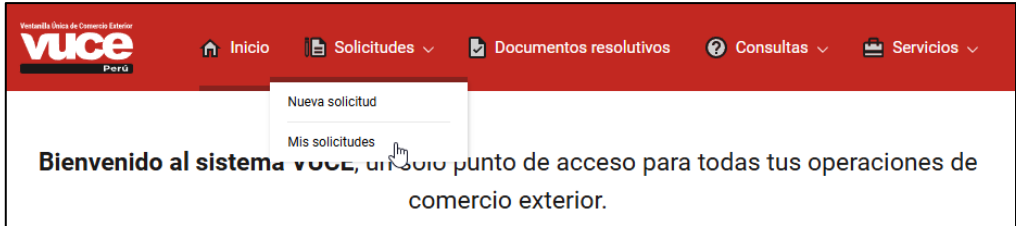
Declaro bajo juramento que toda la información en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

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.

DGF003 - Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos (TUPA: 6)

DATOS DE LA SOLICITUD

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

Número de Solicitud: 126000394 Fecha de Registro: 19/01/2026 19:52:46 Fecha de Actualización: 19/01/2026 20:09:52

Transmitir **Crear Modificación** Pagos Más Información Regresar Desistir Trámite

Datos del Solicitante Detalles Productos Requisitos Adjuntos

Guardar

Tipo de exportación Productos(Telas, Prendas, Hilos) (*)

FINALIDAD DE LA EXPORTACIÓN

Finalidad de la exportación Con fines comerciales (*)

DATOS DEL IMPORTADOR

Razón social PRUEBAS SAC (*)

Domicilio Legal AV. La Marina 589 (*)

País Destino ARUBA (*)

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

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



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.

The screenshot shows a web form with four tabs: 'Datos del Solicitante', 'Detalles', 'Productos', and 'Requisitos Adjuntos'. The 'Productos' tab is active. At the top left is a 'Guardar' button. Below it, the 'Tipo de exportación' is set to 'Productos(Telas, Prendas, Hilos)'. The 'FINALIDAD DE LA EXPORTACIÓN' section shows 'Finalidad de la exportación' set to 'Con fines comerciales'. The 'DATOS DEL IMPORTADOR' section includes 'Razón social' (PRUEBAS SAC), 'Domicilio Legal' (AV. La Marina 589), and 'País Destino' (ARUBA). The 'COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS' section has a checked checkbox and a declaration text.

E

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

This screenshot shows the same form as above, but with a 'Transmitir' button highlighted by a red arrow. Above the form, the 'DATOS DE LA SOLICITUD' section displays 'Número de Solicitud: 1260000394', 'Fecha de Registro: 19/01/2026 19:52:46', and 'Fecha de Actualización: 19/01/2026 20:15:41'. A row of buttons includes 'Transmitir', 'Crear Modificación', 'Cancelar Modificación', 'Pagos', 'Más Información', and 'Regresar'. The 'Productos' tab is still active, and the form fields are identical to the previous screenshot.

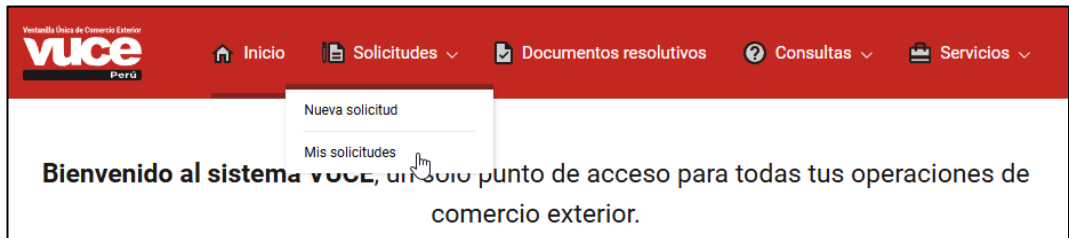


4

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.

DATOS DE LA SOLICITUD

Número de Solicitud: 1260000394 Fecha de Registro: 19/01/2026 19:52:46 Fecha de Actualización: 19/01/2026 20:23:25

Transmitir Crear Modificación Pagos Más Información Regresar Desistir Trámite

Datos del Solicitante Detalles Productos Requisitos Adjuntos

Guardar

Tipo de exportación Productos(Telas, Prendas, Hilos)

FINALIDAD DE LA EXPORTACIÓN

Finalidad de la exportación Con fines comerciales

DATOS DEL IMPORTADOR

Razón social PRUEBAS SAC

Domicilio Legal AV. La Marina 589

País Destino AUSTRIA

COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

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

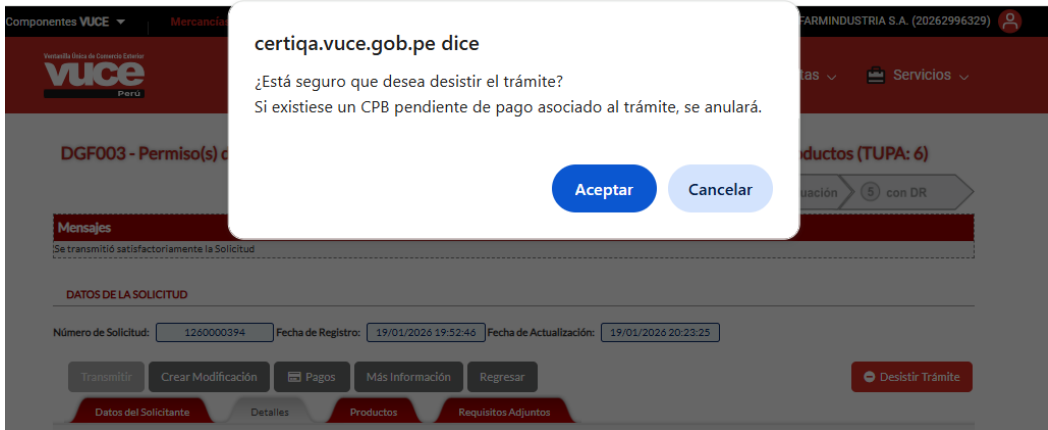


4

Desistimiento de Solicitud

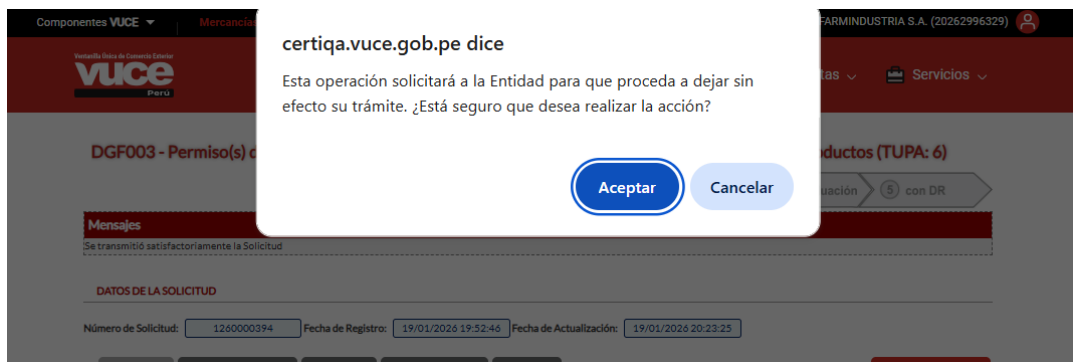
D

Confirmar la pregunta ¿Esta seguro que desea desistir el trámite?, 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**.



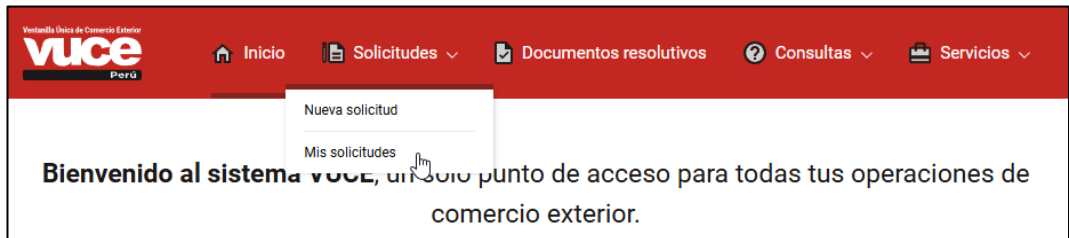
F

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

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**.



C

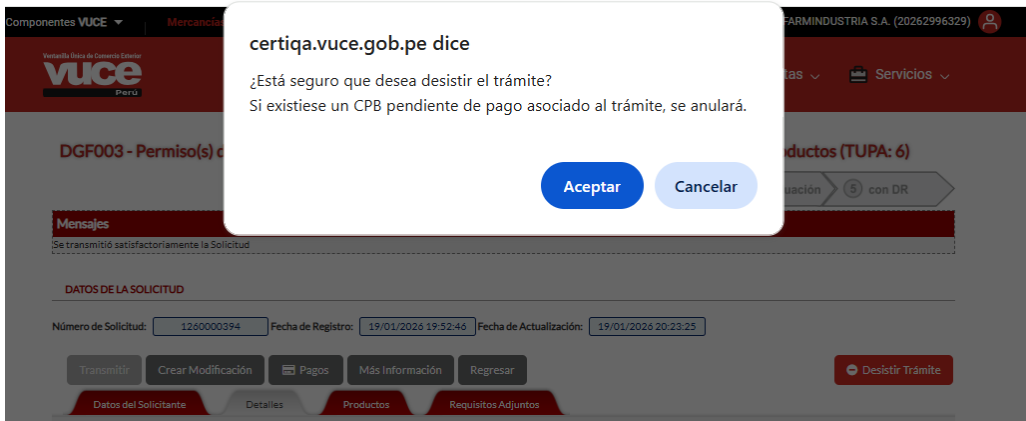
En la parte izquierda de la sección de botones, se encuentra el botón **Desistir Trámite**, dar clic para iniciar desistimiento.

5

Desistimiento de SUCE

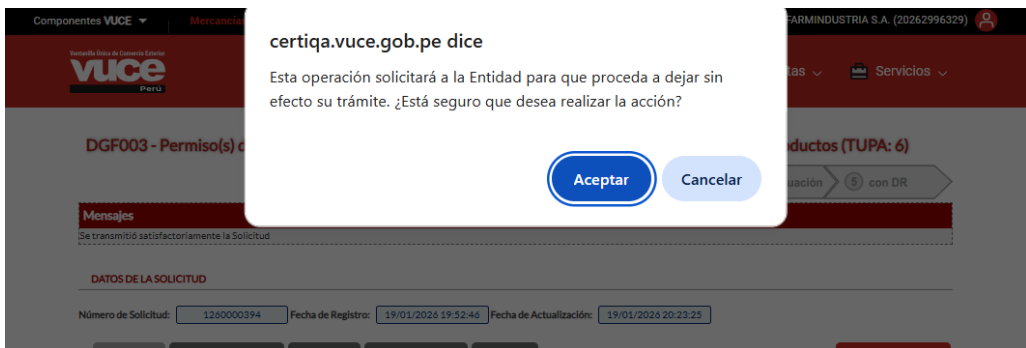
D

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**.



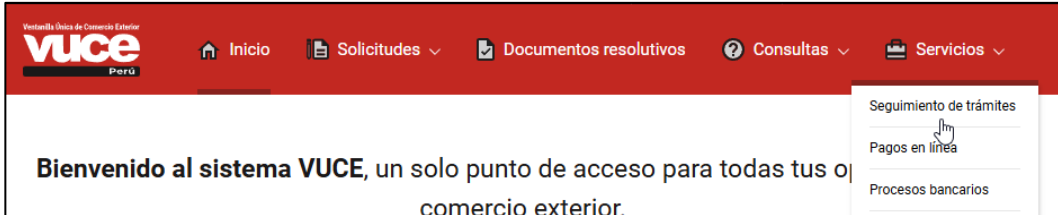
F

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

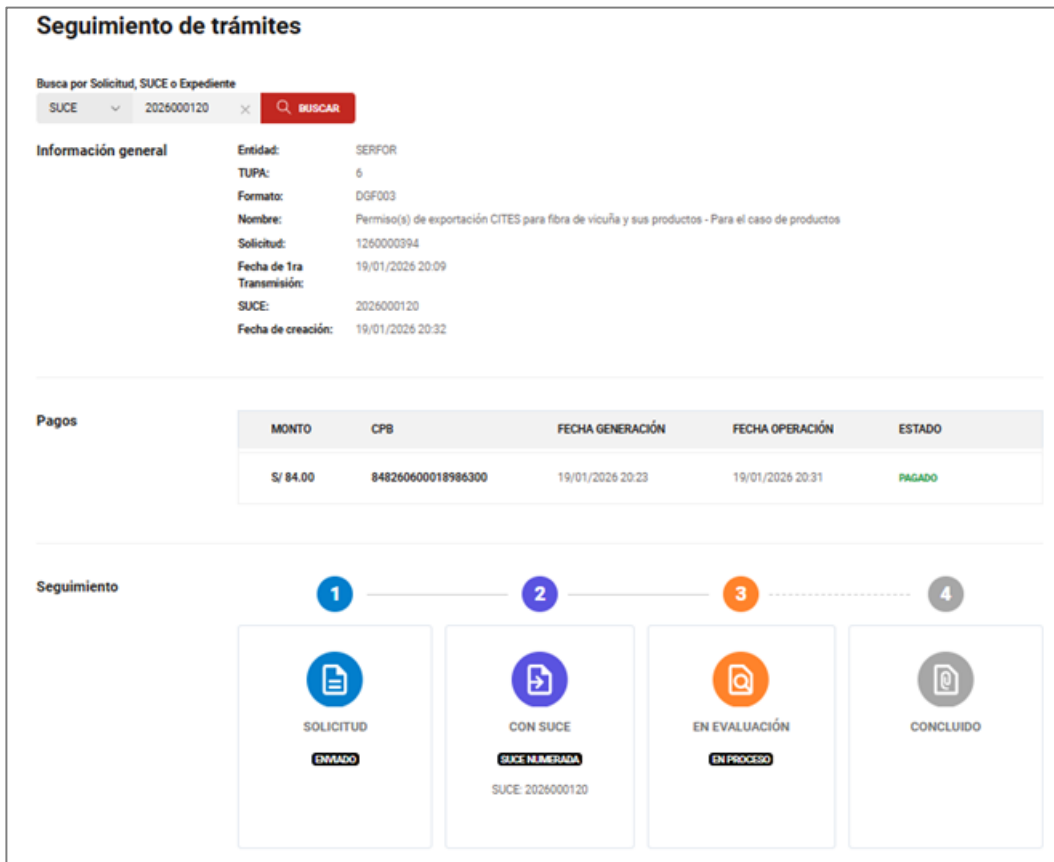
Inicio Solicitudes Documentos resolutivos Consultas Servicios

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.



Seguimiento de trámites

Busca por Solicitud, SUCE o Expediente

SUCE 2026000120 **BUSCAR**

Información general

Entidad: SERFOR
TUPA: 6
Formato: DGF003
Nombre: Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos
Solicitud: 1260000394
Fecha de Tra Transmisión: 19/01/2026 20:09
SUCE: 2026000120
Fecha de creación: 19/01/2026 20:32

Pagos

MONTO	CPB	FECHA GENERACIÓN	FECHA OPERACIÓN	ESTADO
S/ 84.00	848260600018986300	19/01/2026 20:23	19/01/2026 20:31	PAGADO

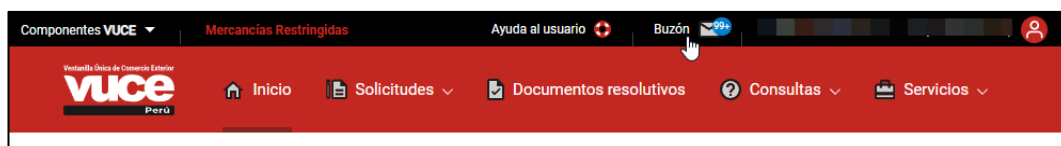
Seguimiento

- 1 SOLICITUD **ENVIADO**
- 2 CON SUCE **SUCE NUMERADA**
SUCE: 2026000120
- 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

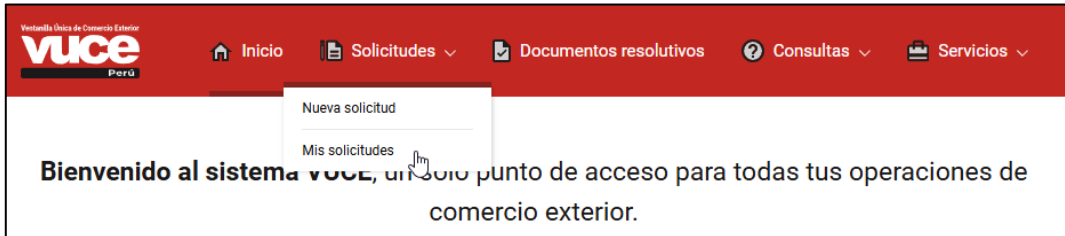
Desde: 23-05-2025 Hasta: 23-06-2025 SERFOR

DE	ASUNTO	FECHA
SERFOR	Aviso Previo a la Expiración del CPB(CDA) 848-25-06-001284-86-4-00 Para la Solicitud 2025001934	23/06/2025 08:49
SERFOR	Aviso Previo a la Expiración del CPB(CDA) 848-25-06-001343-86-0-00 Para la Solicitud 2025002121	23/06/2025 08:49
SERFOR	Aviso Previo a la Expiración del CPB(CDA) 848-25-06-001308-86-0-00 Para la Solicitud 2025002018	23/06/2025 08:49
SERFOR	Aviso Previo a la Expiración del CPB(CDA) 848-25-06-001341-86-8-00 Para la Solicitud 2025002129	23/06/2025 08:49
SERFOR	Aviso Previo a la Expiración del CPB(CDA) 848-25-06-001337-86-0-00 Para la Solicitud 2025002127	23/06/2025 08:49
SERFOR	Aviso Previo a la Expiración del CPB(CDA) 848-25-06-001333-86-5-00 Para la Solicitud 2025002117	23/06/2025 08:49

Presentación de Escrito

A

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



Bienvenido al sistema **vuce**, un nuevo punto de acceso para todas tus operaciones de comercio exterior.

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**.



Mis solicitudes

Busca por Solicitud, SUCE, Expediente o Formato

Solicitud 1260000394 **BUSCAR** FILTROS

FORMATO	SOLICITUD	SUCE	EXPEDIENTE	ESTADO	DÍAS	FECHA
DGF003	1260000394			PENDIENTE DE PAGO POR EL USUARIO		

VER SOLICITUD SEGUIMIENTO

C

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



DGF003 - Permiso(s) de exportación CITES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos (TUPA: 6)

DATOS DE LA SUCE

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

Número de SUCE: 2026000120 Fecha de Registro: 19/01/2026 20:32:38 Número de Expediente:

Hoja Resumen de la SUCE Pagos Más Información Regresar Desistir Trámite

Datos del Solicitante Detalles Productos Requisitos Adjuntos Modif. / Subsanc. SUCE

Docs. Resolutivos

Presentar Escrito Responder Notificación

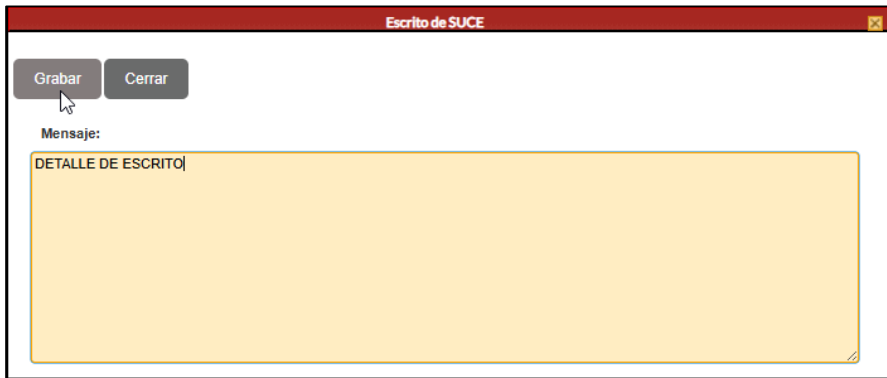
FECHA REGISTRO MENSAJE TIPO ESTADO FECHA RESPUESTA

No hay información a mostrar.

Presentación de Escrito

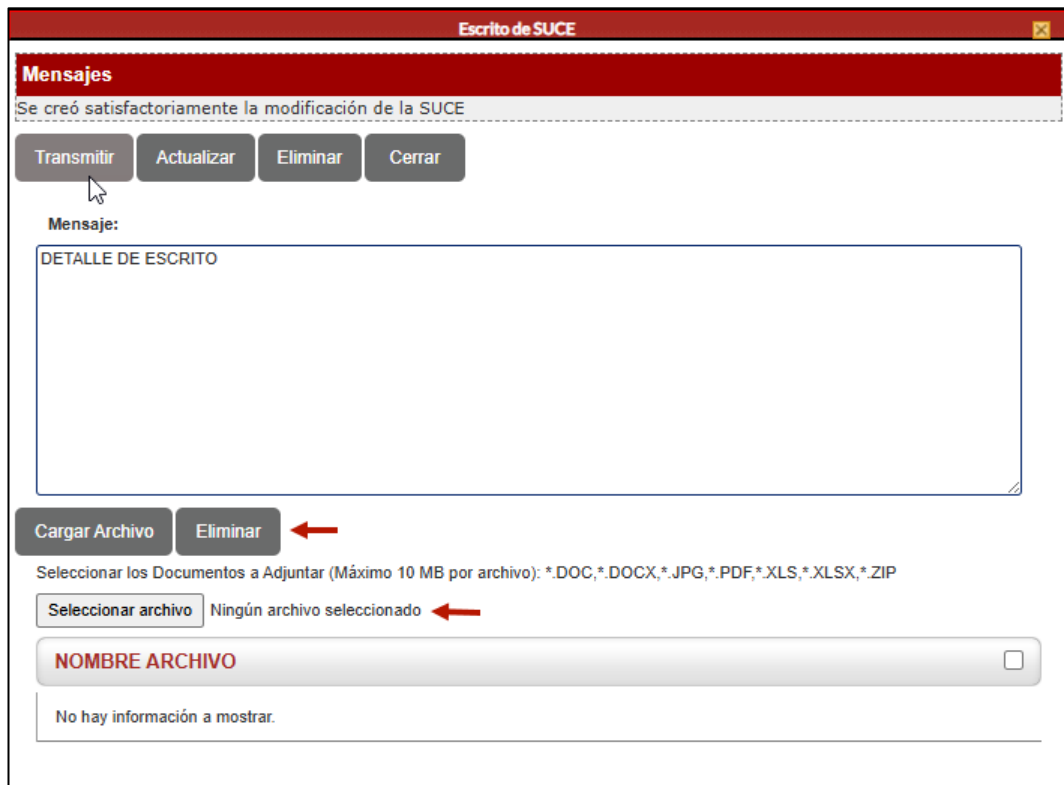
D

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



E

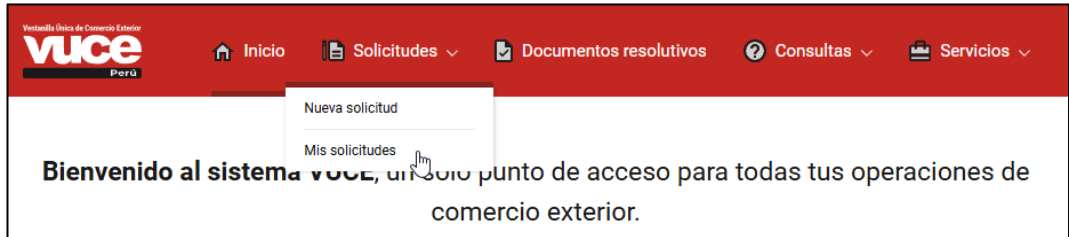
Se habilita el botón **Transmitir** y la sección **Archivo** (opción de adjuntar documentos en atención). Por último, dar clic en **Transmitir** para enviar el escrito al funcionario.



Subsanaciones de la SUCE

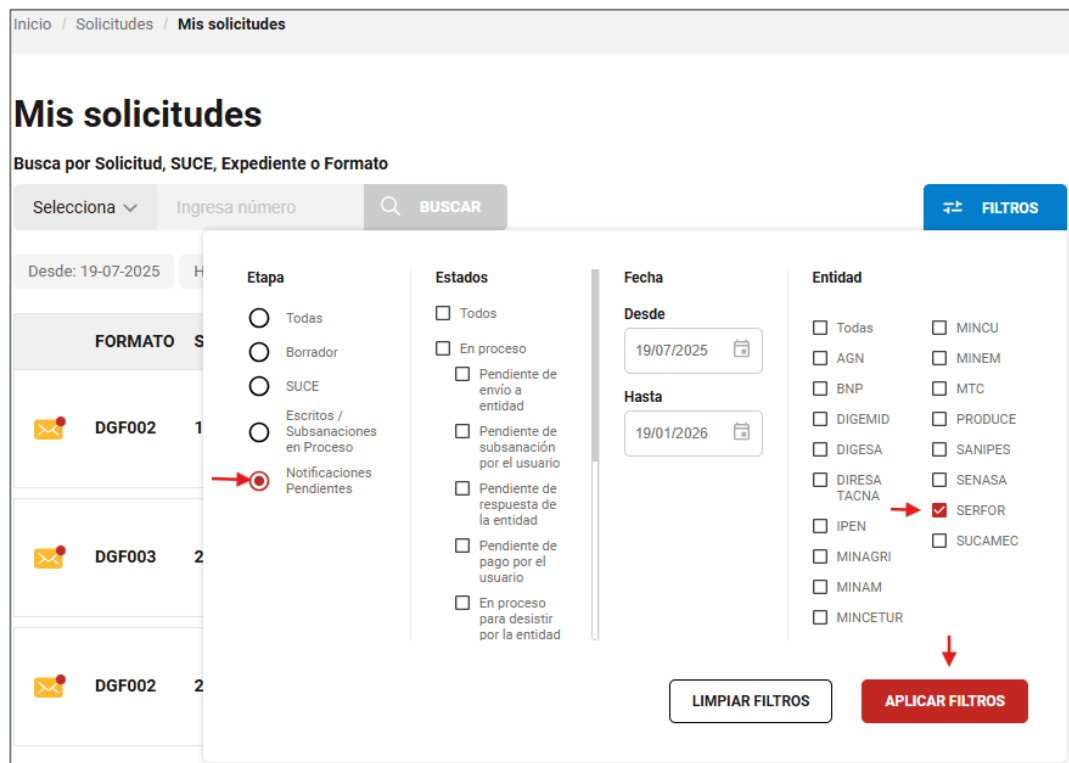
A

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**.



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

Selecciona ▾ Ingresar número

Desde: 19-07-2025 Hasta: 19-01-2026 Serfor Notificaciones Pendientes [Limpiar filtros](#)

FORMATO	SOLICITUD	SUCE	EXPEDIENTE	ESTADO	DÍAS	FECHA
	DGF003	2025031579	2025003912	2025003912	PENDIENTE DE SUBSANACIÓN POR EL USUARIO	<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	TIPO	ESTADO	FECHA RESPUESTA
	Pulse aquí para responder una Notificación de Subsanación de SUCE			

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:

SUBSANAR 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"/>
2025000468	SUBSANAR 2	09/11/2025 10:34:18	<input checked="" type="checkbox"/>

Subsanaciones de la SUCE

F

Se habilita el botón **Transmitir** seleccionar el botón Actualizar y seguidamente Abrir modificación de SUCE. 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

Actualizar **Abrir Modificación de SUCE** Cerrar

IMPORTANTE: Para transmitir su subsanación debe hacer click en el botón "Abrir Modificación de SUCE" y se le habilitará una copia de su SUCE, a fin de que modifique los datos correspondientes, luego hacer click en el botón "Transmitir" para enviarlo a la entidad.

Mensaje:

SUBSANAR OBSERVACIONES

Cargar Archivo Eliminar

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

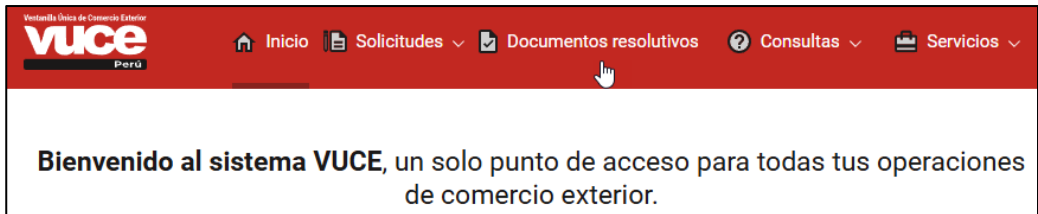
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NOMBRE ARCHIVO

Documento Resolutivo

A

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



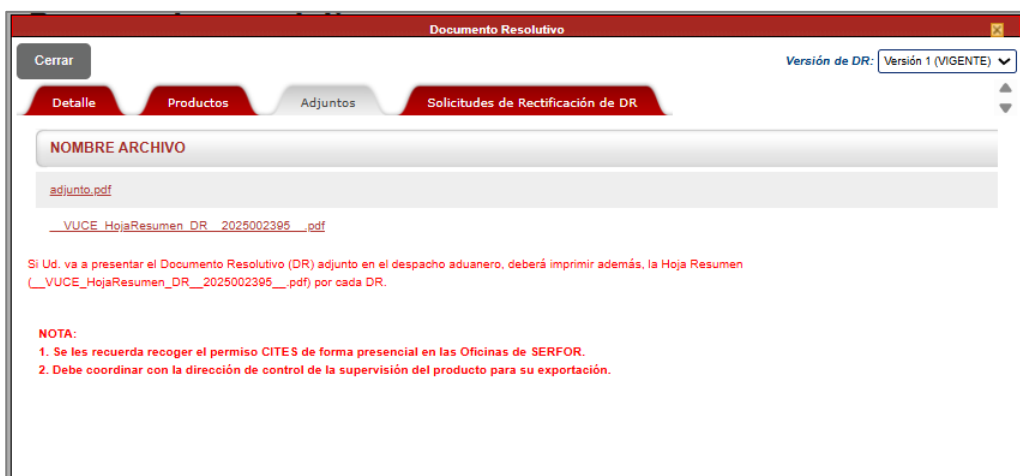
B

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.



Documento Resolutivo

D

Al dar clic en el enlace se descarga cada adjunto. A continuación, se muestra la Hoja Resumen del Documento Resolutivo.

VUCE				Hoja Resumen del Documento Resolutivo	
NÚMERO DE DR					
2025002395					
Código Consulta: 1455304					
DATOS DEL TRÁMITE					
Entidad:	SERFOR				
TUPA:	6 Permiso(s) de exportación CITIES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos				
Formato:	DGF003 - Permiso(s) de exportación CITIES para fibra de vicuña y sus productos - Para el caso de productos				
SUCE:	2025004271	Expediente de Entidad:	EXP2025004271	Fecha:	02/12/2025
DATOS DEL SOLICITANTE					
Tipo de Documento:	RUC	Nro. Documento:			
Nombres y Apellidos:					
Domicilio Legal:					
Departamento:	LIMA				
Provincia:	LIMA				
Distrito:	LINCE				
Referencia:					
Teléfono:	-	Celular:		Fax:	-
Correo electrónico:	-				
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL					
Representante Legal:					

Consideraciones:

Puede validar el **Documento Resolutivo** haciendo lectura del Código QR.

CONTÁCTENOS

 (01) 207-1510

 vuceayuda@mincetur.gob.pe

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



Ventanilla Única de Comercio Exterior

vuce
Perú

